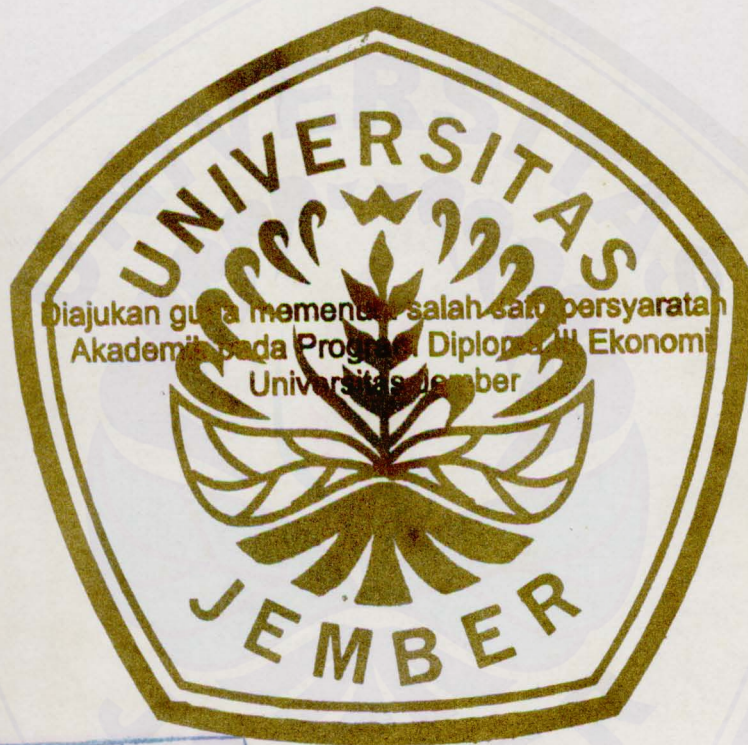




LAPORAN
HASIL PRAKTEK KERJA NYATA

ADMINISTRASI PENERIMAAN ANGSURAN KREDIT
PEMILIKAN RUMAH (KPR) PADA PT. BANK
TABUNGAN NEGARA (PERSERO)
CABANG JEMBER



Asal : Hadrah	Klass
Terima Tanggal: 14 NOV 2001	658.88
No. Induk : 10237203	AMI
	a

Oleh

c.1f

Moor Aminah

NTM: 980803102371/AK

PROGRAM DIPLOMA III EKONOMI
FAKULTASEKONOMIUNIVERSITASJEMBER

2001

JUDUL
LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

ADMINISTRASI PENERIMAAN ANGSURAN KREDIT PEMILIKAN RUMAH (KPR)
PADA PT. BANK TABUNGAN NEGARA (PERSERO) CABANG JEMBER

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : NOOR AMINAH
N. I. M. : 980803102371
Program Studi : ADMINISTRASI KEUANGAN
Jurusan : Manajemen

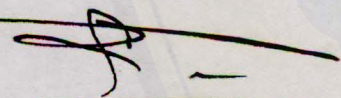
telah dipertahankan didepan Panitia Penguji pada tanggal :

5 Oktober 2001

dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk diterima sebagai kelengkapan
guna memperoleh gelar Ahli Madya (A. Md) Program Diploma III pada
Fakultas Ekonomi Universitas Jember.

Susunan Panitia Penguji

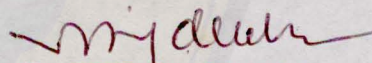
Ketua,



Drs. BUDI NURHARDJO, MSI

NIP. 131 408 353

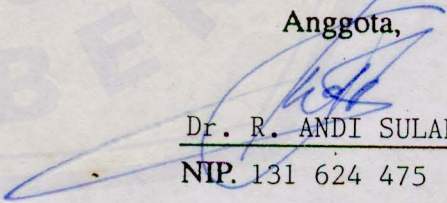
Sekretaris,



M. MIQDAD, SE.MM.Ak

NIP. 132 133 391

Anggota,



Dr. R. ANDI SULARSO, MSM

NIP. 131 624 475

Mengetahui/Menyetujui
Universitas Jember

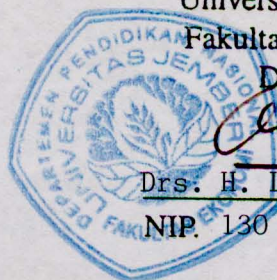
Fakultas Ekonomi

Dekan,



Drs. H. LIAKIP, SU

NIP. 130 531 976



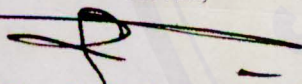
LEMBAR PENGESAHAN

NAMA : Noor Aminah
NIM : 980803102371
PROGAM STUDI : Administrasi Keuangan
JURUSAN : Manajemen
JUDUL LAPORAN : **ADMINISTRASI PENERIMAAN ANGSURAN
KREDIT PEMILIKAN RUMAH (KPR) PADA
PT. BANK TABUNGAN NEGARA (PERSERO)
CABANG JEMBER**

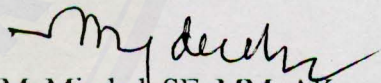
Jember, Oktober 2001

Laporan Praktek Kerja Nyata
Telah disetujui dan disyahkan oleh :

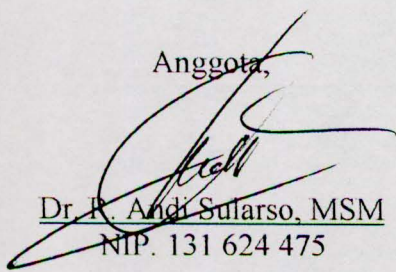
Ketua,


Drs. Budi Nurhardjo, MSi
NIP. 131 408 353

Sekretaris,


M. Miqdad, SE, MM, AK
NIP. 142 133 391

Anggota,


Dr. P. Andi Sularso, MSM
NIP. 131 624 475

LEMBAR PERSETUJUAN

NAMA : Noor Aminah
NIM : 980803102371
PROGAM STUDI : Administrasi Keuangan
JURUSAN : Manajemen
JUDUL LAPORAN : **ADMINISTRASI PENERIMAAN ANGSURAN
KREDIT PEMILIKAN RUMAH (KPR) PADA
PT. BANK TABUNGAN NEGARA (PERSERO)
CABANG JEMBER**

Jember, 8 Agustus 2001

Laporan Praktek Kerja Nyata

Telah disetujui oleh :

Dosen Pembimbing



Dr. Rd. Andi Sularso, MSM

NIP. 131 624 475

MOTTO

“Bertaqwalah kepada Allah sedapat mungkin. Letakkan tabir penyekat dan dinding penghalang antara kamu dengan segala yang haram. Bertaqwalah kepada Allah saat sepi dan kamu seorang diri. Sesungguhnya yang menyaksikan perbuatanmu adalah (Allah) yang akan mengadilimu sendiri”

(Ulama)

“Sesungguhnya sesudah kesulitan itu ada kemudahan maka apabila kamu telah selesai (dari suatu masalah), kerjakanlah dengan sungguh-sungguh (urusan) yang lain, dan hanya kepada Tuhanmulah hendaklah kamu berharap”

(QS Alam Nasyrat : 6-8)

“Pengalaman menunjukkan bahwa sukses lebih banyak ditentukan oleh hasrat dibanding dengan kemampuan. Para pemenang adalah orang-orang yang mencurahkan seluruh jiwa raganya bagi pekerjaannya”

(Charles Buxton)

Laporan ini Kupersembahkan kepada :

- Ayah dan Ibuku tercinta
Yang selalu mengiringiku dengan do'a, semangat, kasih sayang dan cinta kasih yang abadi
- Abangku Udin yang baik
Yang telah memberiku bantuan dan dukungan, mudah-mudahan kamu sukses selalu
- Kakak-kakaku yang lain, Bang Syafi' , Kak Etty dan Kak Ferry
Yang tak pernah bosan mensupport lewat deringan teleponnya
- Mas Reno yang terkasih dan tersayang
Terima kasih semangat dan kasih sayangmu yang tulus
- Sinchan alias Hilmi terlucu
Yang selalu membuatku tertawa karena nakalnya
- Dan seluruh saudara-saudara serta teman-teman yang tak mungkin ku sebutkan satu-persatu
- Almamater yang kubanggakan
..... yang kesemuanya sangat kuhargai, kucintai dan kusayangi

KATA PENGANTAR

Assalamu'alikum Wr. Wb.

Segala puji syukur kehadirat Allah SWT atas segala rahmat dan hidayah-Nya yang telah memberikan kekuatan, kemampuan dengan kesabaran sehingga pada akhirnya penulis dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Praktek Kerja Nyata yang berjudul "Administrasi Penerimaan Angsuran Kredit Pemilikan Rumah (KPR) pada PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember."

Laporan Praktek Kerja Nyata disusun guna melengkapi salah satu persyaratan akademik pada Program Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Jember.

Laporan ini dapat terselesaikan berkat usaha yang maksimal dan partisipasi dari berbagai pihak. Pada kesempatan ini penulis tak lupa menyampaikan ungkapan rasa terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Bapak Drs. Liakip, SU, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Jember
2. Bapak Drs. Agus Priyono, selaku Ketua Program Studi Administrasi Keuangan Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Jember
3. Bapak Dr. R. Andi Sularso, MSM, selaku dosen pembimbing yang telah memberi bimbingan dan pengarahan sehingga laporan ini dapat terselesaikan dengan baik
4. Bapak Ikhsan Budi, selaku General Brand Administration PT. BTN (Persero) Cabang Jember yang telah memberikan ijin tempat Praktek Kerja Nyata

5. Bapak Eko Kuswanto, selaku staf Loan Administration PT. BTN (Persero) Cabang Jember beserta staf lain yang telah memberikan kemudahan dan kelancaran dalam melaksanakan Praktek Kerja Nyata
6. Ayah dan ibu dengan segenap pengorbanan dan do'a sehingga laporan ini dapat terselesaikan dengan baik
7. Bang Udin yang telah memberi dukungan dan emansispasinya
8. Bang Syafi', Kak Etty dan Kak Ferry tersayang yang tak pernah bosan memotivasi. I Love You
9. Mas Reno, yang telah memberi semangat dan cinta kasihnya
10. Mas-mas Echo Comp yang turut membantu apabila terdapat kesulitan dalam pengerjaan laporan ini
11. Om dan tante serta adik-adiku, Hilda, Lala, Pipit dan Mimi terima kasih atas kebersamaannya selama ini
12. Teman-temanku AK Angkatan "SONGO WOLU" kapan kita ketemu dan kumpul-kumpul lagi

Semoga amal baik dari berbagai pihak yang telah sudi memberikan bantuan dan dorongan akan mendapat balasan yang setimpal dari Tuhan Yang Maha Esa. Amin

Dengan ucapan terima kasih, penulis sampaikan, semoga laporan ini berguna bagi pembaca, almamater dan perusahaan serta bermanfaat bagi pihak-pihak yang memerlukan.

Jember, September 2001

Penulis

DAFTAR ISI

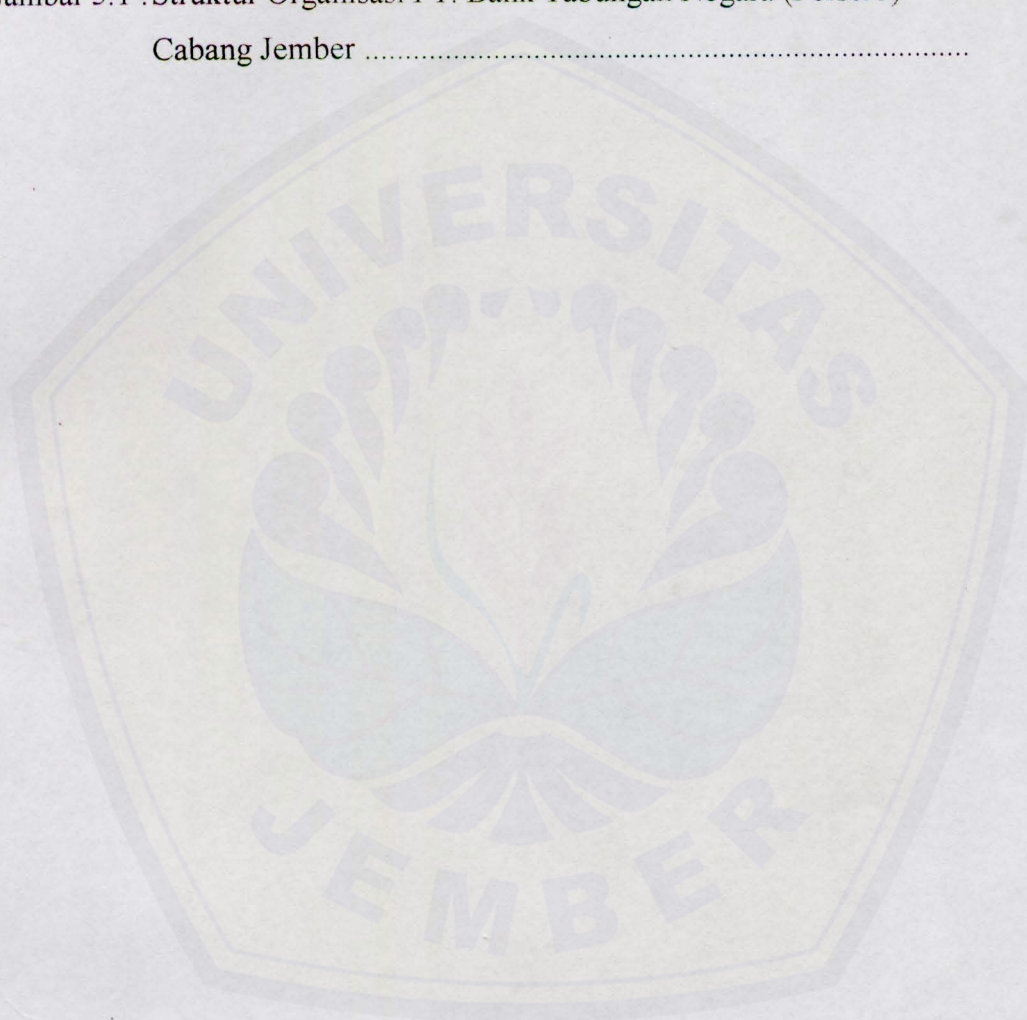
	Halaman
Halaman Judul	i
Halaman Pengesahan	ii
Halaman Persetujuan	iii
Halaman Motto	iv
Halaman Persembahan	v
Kata Pengantar	vi
Daftar Isi	viii
Daftar Gambar	xi
Daftar Lampiran	xii
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Alasan Pemilihan Judul	1
1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata	3
1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata	3
1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata	3
1.3 Obyek dan Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	3
1.4 Bidang Ilmu Praktek Kerja Nyata	3
BAB II LANDASAN TEORI	
2.1 Pengertian Administrasi	5
2.2 Pengertian Kredit	6
2.3 Tujuan Kredit	9
2.4 Fungsi Kredit	11
2.5 Masam dan Jenis Krdit	11
2.5.1 Macam Kredit Menurut Sifat Penggunaanya	11
2.5.2 Macam Kredit Menurut Keperluannya	12

2.5.3	Macam Kredit Menurut Tujuan Penggunaannya	12
2.5.4	Macam Kredit Menurut Wewenang Keputusannya	13
2.5.5	Macam Kredit Menurut Sektor Ekonomi ...	13
2.6	Resiko Pemberian Kredit	14
2.7	Analisa Kredit	15
2.8	Aspek Analisa Kredit	17
2.9	Bunga KPR	18
2.10	Angsuran KPR	21
2.11	Waktu Pembayaran Angsuran	21
BAB III GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN		
3.1	Sejarah Singkat dan Perkembangan PT. Bank Tabungan Negara	22
3.1.1	Sejarah Singkat PT. Bank Tabungan Negara	22
3.1.2	Perkembangan PT. Bank Tabungan Negara	23
3.2	Struktur Organisasi PT. Bank Tabungan Negara Cabang Jember	25
3.2.1	Susunan Tingka Jenjang dalam Struktur Organisasi	27
3.2.2	Wewenang dan Tanggung Jawab di dalam Struktur Organisasi	27
3.3	Jenis Produk PT. Bank Tabungan Negara	32
3.4	Pokok-pokok Kegiatan KPR	36
BAB IV HASIL KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA		
4.1	Menyortir Tabanas Kantor Pos	38
4.2	Mengentry Tabanas Pos	39
4.3	Mengentry Penerimaan Angsuran KPR BTN	39

4.3.1 Tempat Pembayaran	39
4.3.2 Bentuk Penerimaan	41
4.4 Prosedur Administrasi Penerimaan Angsuran	
KPR-BTN	49
4.4.1 Penerimaan Angsuran KPR Melalui Loker Cabang	49
4.4.2 Penerimaan Angsuran KPR Melalui Kantor Proyek/Kantor Pos	51
4.4.3 Penerimaan Angsuran KPR Melalui Bank Lain	53
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	
5.1 Kesimpulan	55
5.2 Saran	57
DAFTAR PUSTAKA	58
LAMPIRAN-LAMPIRAN	59

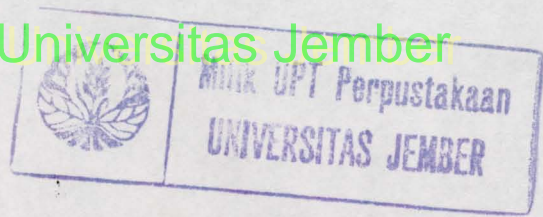
DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 3.1 : Struktur Organisasi PT. Bank Tabungan Negara (Persero)	
Cabang Jember	26



DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 : Surat Permohonan Ijin Praktek Kerja Nyata
- Lampiran 2 : Surat Pemberian Ijin Praktek Kerja Nyata
- Lampiran 3 : Kartu Konsultasi Bimbingan Praktek Kerja Nyata
- Lampiran 4 : Daftar Faktor Anuitas
- Lampiran 5 : Daftar Absensi Praktek Kerja Nyata
- Lampiran 6 : Jadwal Kegiatan Praktek Kerja Nyata
- Lampiran 7 : Formulir Permohonan Kredit Perorangan
- Lampiran 8 : Permohonan Realisasi Kredit
- Lampiran 9 : Formulir Pembukaan Rekening Tabanas Batara
- Lampiran 10 : Formulir Pembukaan Rekening Tabungan Batara
- Lampiran 11 : Slip Penabungan dan Slip Pengambilan Tabungan Batara
- Lampiran 12 : Bukti Penerimaan Angsuran Kolektif
- Lampiran 13 : Surat Pernyataan Kuasa Penggunaan KPR
- Lampiran 14 : Surat Kuasa Pematangan Gaji / Pensiun
- Lampiran 15 : Penggunaan KPR untuk Pemohon Berpenghasilan Tidak Tetap/Usaha Sendiri
- Lampiran 16 : Penggunaan KPR untuk Pemohon Berpenghasilan Tetap
- Lampiran 17 : Formulir Pihak Penjual Rumah yang Ditunjuk Pemohon Kredit
- Lampiran 18 : Surat Keterangan Karyawan Tidak dan Belum Pernah Memiliki Rumah Sendiri



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Alasan Pemilihan Judul

Pada pembangunan jangka panjang tahap II, negara Indonesia telah dan terus melaksanakan pembangunan di berbagai bidang kehidupan untuk mencapai tujuan nasional yang mantap. Pembangunan nasional yang berdasarkan Garis-garis Besar Haluan Negara ini, dilaksanakan dalam rangka mewujudkan masyarakat adil dan makmur berdasarkan Pancasila dan Undang-undang Dasar 1945.

Untuk mencapai tujuan nasional tersebut, maka diperlukan dana dalam jumlah yang tidak sedikit. Oleh karena itu, sudah seharusnya diletakkan landasan yang kuat, yang dapat menjamin tersedianya dana untuk pembiayaan pembangunan nasional. Baik dana yang berasal dari dalam negeri maupun dari luar negeri, yaitu apa yang dinamakan Lembaga Perbankan.

Dunia Perbankan di Indonesia mengalami fase pertumbuhan yang cukup pesat. Semakin banyaknya bank, akan membawa dampak persaingan yang semakin ketat. Namun persaingan yang dimaksud tentunya merupakan persaingan yang sehat, yang harus selalu berpedoman pada kaidah-kaidah atau aturan-aturan dalam dunia perbankan. Untuk itu bank merupakan suatu organisasi bisnis yang mempunyai tujuan mencari laba, harus dapat juga menjalin hubungan yang baik dengan masyarakat sesuai dengan fungsinya.

Pembangunan yang sedang digalakkan oleh bangsa Indonesia meliputi berbagai bidang kehidupan, salah satunya pembangunan perumahan rakyat. Untuk membantu pembangunan ini, bank pemerintah telah menyediakan kredit pemilikan rumah yang dapat digunakan oleh masyarakat dan bank pemerintah yang menangani kredit pemilikan rumah ini, adalah Bank Tabungan Negara (BTN). Dalam perkembangan selama ini BTN telah menawarkan berbagai bentuk kredit pemilikan yang telah disesuaikan dengan kebutuhan dan kemampuan dari masyarakat. Ini penting sekali karena begitu besarnya kebutuhan rumah bagi masyarakat Indonesia

baik golongan atas, golongan menengah, maupun golongan masyarakat yang berpenghasilan rendah. Untuk memenuhi kebutuhan perumahan secara tunai kendala yang besar bagi masyarakat karena harga bahan-bahan bangunan yang tersedia tidak murah, dibebankan pada masyarakat yang berpenghasilan rendah. Tujuan BTN menawarkan KPR adalah meringankan beban masyarakat Indonesia yang biasanya pembayaran dilakukan secara tunai, ini dapat dilakukan secara kredit atau harus mengangsur perbulan dengan jangka 10 tahun.

Bagi masyarakat Indonesia pada umumnya, kendala yang timbul dalam hal pemilikan rumah ini adalah adanya kecenderungan masyarakat yang enggan berhubungan dengan lembaga perbankan dalam rangka mendapatkan fasilitas kredit. Hal ini disebabkan oleh beberapa faktor, yaitu baik dari masyarakat itu sendiri, seperti adanya anggapan mengenai administrasi yang sulit, tingginya suku bunga dan kurang tahunya dari masyarakat itu sendiri maupun dari faktor lembaga perbankan yang ada, seperti pelayanan yang kurang memuaskan dan yang terpenting dalam menjaga kredibilitas dari lembaga perbankan tersebut, sebab kepercayaan dari masyarakat terhadap lembaga perbankan sebagai pemberi kredit merupakan kunci utama dalam kelancaran pemilikan rumah. Yang dimaksud administrasi pembayaran angsuran itu sendiri adalah kegiatan yang merupakan pelaksanaan tujuan serta penetapan cara pembayaran angsuran pemilikan rumah oleh BTN dengan jangka waktu yang sudah ditentukan. Pentingnya administrasi bagi BTN adalah untuk kepentingan pengendalian keuangan agar tidak terjadi penyelewengan atau penyalahgunaan. Disisi lain pentingnya administrasi bagi masyarakat adalah untuk menghindari terjadinya perselisihan antara kedua belah pihak. Bertitik tolak dari masalah tersebut diatas, maka dalam Praktek Kerja Nyata ini diberi judul

"ADMINISTRASI PENERIMAAN ANGSURAN KREDIT PEMILIKAN RUMAH (KPR) PADA BANK TABUNGAN NEGARA (PERSERO) CABANG JEMBER"

1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek kerja Nyata

1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata

1. Untuk mengetahui dan dapat melaksanakan prosedur/ kegiatan administrasi penerimaan angsuran kredit pemilikan rumah pada Bank Tabungan Negara Cabang Jember, pengisian bukti setoran, pembuatan jurnal dan laporan bulanan.
2. Untuk memperoleh pengalamam praktis.

1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata

Dapat menambah wawasan di lapangan yang berkaitan dengan administrasi penerimaan angsuran KPR.

1.3 Obyek dan Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

1.3.1 Obyek Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Praktek Kerja Nyata dilaksanakan di Kantor Bank Tabungan Negara yang berlokasi di Jl. A. Yani No 5 Jember.

1.3.2 Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Praktek Kerja Nyata dilaksanakan mulai tanggal 11 Juni 2001 sampai dengan 11 Juli 2001 dan total waktu 207 jam efektif.

1.4 Bidang Ilmu yang menjadi Landasan Praktek Kerja Nyata

1. Manajemen Perbankan
2. Akuntansi Perbankan
3. Manajemen Perkreditan

1.5 Kegiatan Praktek Kerja Nyata

1. Menyerahkan surat izin Praktek Kerja Nyata pada PT. BTN Cabang Jember.
2. Perkenalan dengan pimpinan dan staf.
3. Pengenalan ruang lingkup dan struktur organisasi.

4. Meminta informasi mengenai gambaran umum PT. BTN Cabang Jember dan melaksanakan Praktek Kerja Nyata.
5. Konsultasi secara kontinyu dengan pembimbing.
6. Menyusun Laporan Laporan Praktek Kerja Nyata.





BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Pengertian Administrasi

Kegiatan administrasi merupakan kegiatan yang sangat penting dalam perusahaan yang dapat menjaga kelangsungan hidup bagi perusahaan. Setiap organisasi atau badan usaha pasti memerlukan administrasi, baik pada tingkat pimpinan yang tertinggi maupun yang dibawahnya.

Berhasil tidaknya suatu perusahaan didalam mencapai tujuan tergantung pada kegiatan administrasinya. Menurut asal katanya Administrasi berasal dari kata-kata bahasa Inggris yaitu Administration. Pengertian administrasi menurut Drs. Suwoto dalam bukunya Dasar-dasar Organisasi Manajemen adalah sebagai berikut :

“Setiap orang yang melakukan kerjasama yang mempunyai tujuan. Dalam pengertian modern adalah kerjasama yang dilakukan itu rasional, sadar, dan terencana”

Dalam administrasi mempunyai beberapa unsur yang mutlak antara lain :

1. adanya dua orang atau lebih yang akan melakukan kerjasama dalam suatu perusahaan.
2. tujuan yang hendak dicapai.
3. tugas-tugas yang hendak dilaksanakan.
4. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan dalam suatu proses administrasi.

Tujuan administrasi menurut Soemita Adikusuma yaitu :

1. memberikan ikhtisar-ikhtisar informasi yang dianalisa mengenai aktivitas-aktivitas operasional yang terdapat dalam perusahaan.
2. memberikan informasi-informasi secara terperinci orang-orang, obyek-obyek, operasional-operasional, persetujuan-persetujuan untuk melaksanakan keputusan, peraturan-peraturan dan perjanjian-perjanjian.

3. mencatat pekerjaan-pekerjaan yang harus dilakukan.
4. mengatur komunikasi antara perusahaan dengan konsumen.
5. Menyampaikan perhitungan, pertanggungjawaban dan pelaksanaan perusahaan.

2.2 Pengertian Kredit

Pengertian kredit berasal dari bahasa latin “credere” yang artinya “kepercayaan”. Dikatakan memperoleh kredit berarti memperoleh kepercayaan. Dan kepercayaan yang terkandung didalam perkreditan, adalah kepercayaan antara si pemberi kredit dan si penerima kredit.

Menurut Undang-undang Pokok Perbankan No. 14 tahun 1967 pasal 1 ayat c, yang dimaksud dengan kredit adalah sebagai berikut :

“Penyediaan uang atau tagihan-tagihan yang dapat disamakan dengan itu berdasarkan persetujuan pinjam meminjam antara bank dengan pihak lain, dalam hal mana pihak peminjam berkewajiban melunasi hutangnya setelah jangka waktu tertentu dengan jumlah bunga yang ditetapkan.

Istilah kredit berhubungan dengan pemakaian uang, pelayanan dan barang seseorang dengan janji akan mengembalikannya, yang biasanya disertai dengan bunga.

Perjanjian kredit berdasarkan atas kepercayaan pemberi pinjaman atas janji peminjam untuk membayar kembali. Kepercayaan ini akan timbul dengan mengetahui keadaan keuangan peminjam, penghasilannya, harta miliknya dan tabiat moralnya.

Fungsi pokok dari Bank umum (Bank Komersial) adalah memberikan pinjaman (kredit) kepada nasabah. Dari usaha memberikan pinjaman inilah Bank memperoleh keuntungan yang paling besar dibandingkan dengan usaha-usaha lain yang dilakukan oleh Bank. Oleh karena itu dalam usaha memberikan pinjaman (kredit) Bank harus mengadakan pengelolaan yang sebaik-baiknya.

Pengelolaan kredit menghadapi berbagai masalah yang cukup rumit antara lain :

- a. Perlunya pemahaman terhadap masing-masing jenis usaha yang akan dibiayai dengan kredit. Pemahaman jenis usaha adalah penting supaya tidak terjebak pemberian kredit pada usaha-usaha yang terlarang atau yang sudah ketinggalan zaman.
- b. Kegiatan perkreditan banyak menyangkut dengan ketentuan perundang-undangan, peraturan-peraturan pemerintah dan kebijaksanaan pemerintah yang sering berubah-ubah dari waktu ke waktu.
- c. Soal perkreditan selalu berorientasi untuk masa yang akan datang. Oleh karena itu aparat perbankan dituntut pula kemampuannya untuk menyusun suatu perencanaan yang baik.
- d. Mengingat beraneka ragam jenis kredit itu mempunyai aneka ragam konsepsi perkreditan, maka kiranya perlu pula dikembangkan konsepsi-konsepsi kredit baru supaya dapat mempertahankan ekstensi bank.
- e. Pemberian kredit selalu dihadapkan pada resiko yang cukup besar yaitu apakah dana dan bunga kredit akan dapat diterima kembali sesuai dengan perjanjian.

Untuk mengatasi berbagai masalah tersebut, maka diperlukan suatu rangkaian peraturan yang ditetapkan terlebih dahulu, baik secara tertulis maupun tidak tertulis sebelum pelaksanaan kredit itu sendiri berlangsung. Rangkaian peraturan ini disebut kebijaksanaan kredit (credit policy). Berhubungan kebijaksanaan kredit itu merupakan pedoman kerja di bidang perkreditan, maka kebijaksanaan tersebut harus mengandung keputusan-keputusan politis dan teknis operasional.

Dalam menetapkan kebijaksanaan perkreditan harus diperhatikan tiga azas pokok usaha perbankan yaitu :

- a. Azas Likuiditas, yaitu suatu azas yang mengharuskan bank untuk dapat tetap menjaga likuiditasnya. Suatu bank yang tidak likuid akibatnya akan sangat parah yaitu kehilangan kepercayaan dari para nasabahnya dan dari masyarakat. Hal ini dapat dipahami, karena dana yang dimiliki bank dan disalurkan dalam bentuk

kredit adalah berasal dari masyarakat (tabungan masyarakat). Suatu bank dapat dikatakan likuid apabila memenuhi kriteria yaitu :

1. bank memiliki kekayaan kas sebesar kebutuhan yang akan digunakan untuk memenuhi likuiditasnya.
 2. bank memiliki kekayaan lainnya yang dapat diuangkan sewaktu-waktu tanpa mengalami penurunan nilai pasarnya.
 3. bank mempunyai kemampuan untuk menciptakan kekayaan kas baru melalui berbagai bentuk hutang.
- b. Azas Solvabilitas, yaitu suatu azas yang mengharuskan bank untuk dapat menutup segala hutangnya apabila sewaktu-waktu bank itu dibubarkan. Dalam kebijaksanaan perkreditan bank harus pandai mengatur dan mengarahkan pemberian kreditnya secara tepat dan sehat, sehingga kredit-kredit yang diberikan itu dapat dikembalikan tepat pada waktunya dan tidak merusak perencanaan kredit yang telah disusunnya.
- c. Azas Rentabilitas (azas profitabilitas), adalah suatu azas yang mengharuskan bank itu untuk mendapatkan laba. Laba bank yang diperoleh dari usaha perkreditan berupa selisih antara biaya dana dengan pendapatan bunga yang harus diterima dari para debitur bank. Laba ini adalah penting baik untuk mempertahankan eksistensi maupun untuk pengembangan bank. Di negara-negara yang sedang berkembang pendapatan bunga merupakan sumber pendapatan bank yang terbesar. Oleh karena itu dapat dipahami, apabila masalah perkreditan mendapat perhatian yang istimewa.

Dalam menentukan kebijaksanaan perkreditan bank harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

- a. Keadaan perekonomian yang terjadi dalam masyarakat.
- b. Peraturan-peraturan dari penguasa moneter.
- c. Kemampuan bank dalam mengumpulkan dana dengan harga yang relatif murah.

- d. Volume permintaan kredit secara keseluruhan.
- e. Tingkat (besarnya) laba yang diharapkan.
- f. Pesaing dari bank dan lembaga keuangan lainnya dalam memasarkan jasa perkreditan.

2.3 Tujuan Kredit

Tujuan kredit adalah untuk mendapatkan hasil yang tinggi dari pemberian kredit, akan mencapai urutan teratas dari pola dan kebijaksanaan kredit bank. Urutan kedua adalah keamanan bank yaitu keamanan untuk nasabah peminjam, sehingga melalui akumulasi kredit bank akan menambah dananya sendiri. Kredit bank yang safe akan memberikan dampak yang positif bagi bank, sehingga kepercayaan masyarakat akan bertambah. Dengan demikian tujuan yang bersifat profitability dan tujuan safety akan beriringan. Dari uraian diatas, maka jelaslah bahwa tujuan dari penetapan kebijaksanaan kredit adalah sebagai berikut :

1. untuk pengamanan kekayaan bank dan dana yang disimpan oleh nasabah secara baik.
2. sebagai dasar pedoman kerja dalam menghadapi perkembangan perekonomian khususnya yang menyangkut kegiatan perbankan.
3. sebagai pedoman bagi para pejabat kredit dalam melaksanakan tugasnya.
4. sebagai dasar untuk melaksanakan pengawasan, sebab kebijaksanaan itu adalah merupakan pedoman dan tolak ukur mengenai apa yang harus dilaksanakan.

2.4 Fungsi Kredit

Sebagaimana lembaga keuangan, peranan bank dalam perekonomian sangatlah dominan. Hampir semua kegiatan perekonomian masyarakat membutuhkan bank dengan fasilitas kreditnya.

Beberapa fungsi kredit dalam kehidupan perekonomian perdagangan dan keuangan antara lain :

1. Kredit dapat meningkatkan daya guna (utility) dari uang.
2. Kredit dapat meningkatkan daya guna (utility) dari barang.
3. Kredit meningkatkan peredaran uang dan lalu lintas uang.
4. Kredit adalah salah satu alat stabilitas ekonomi.
5. Kredit menimbulkan kegairahan berusaha masyarakat.
6. Kredit adalah jembatan untuk meningkatkan pendapatan nasional.
7. Kredit adalah juga sebagai alat hubungan ekonomi internasional.

Agar supaya kebijaksanaan perkreditan itu benar-benar dapat berfungsi sebagai suatu pedoman kerja yang baik, maka hendaknya diusahakan hal-hal sebagai berikut :

1. Kebijaksanaan kredit disebarluaskan dan dapat dipahami oleh setiap petugas kredit. Kebijaksanaan kredit harus diformulasikan secara tertulis dengan redaksi yang baik agar mudah dipahami dan jangan sampai terjadi salah tafsir dalam pelaksanaannya.
2. Kebijaksanaan kredit itu harus bersifat stimulatip dan bukan restrktip. Maksudnya kebijaksanaan kredit harus memungkinkan adanya umpan balik untuk perbaikan dan jangan sampai menjadi hambatan bagi para pelaksana dalam menjalankan tugasnya.
3. Kebijaksanaan kredit harus mampu meletakkan dasar-dasar pemberian wewenang kepada pejabat pemberi kredit secara memadai, sehingga yang bersangkutan dapat mengambil keputusan yang cepat dan tepat.

Akhirnya kebijaksanaan kredit agar tetap dapat bermanfaat secara optimal dari waktu ke waktu sesuai dengan situasi dan kondisi perkreditan yang berlaku, maka kebijaksanaan kredit harus dapat direvisi. Hasil revisi digunakan sebagai dasar dalam penyesuaian kebijaksanaan kredit yang sudah usang. Dengan demikian maka kebijaksanaan kredit itu tetap mutakhir dan dapat diterapkan.

2.5 Macam dan Jenis Kredit

Pada prinsipnya, kredit itu cuma satu macam saja yaitu uang bank yang dipinjamkan kepada nasabah dan akan dikembalikan pada suatu waktu tertentu dimasa mendatang, disertai dengan suatu kontra prestasi berupa bunga. Tetapi berdasarkan berbagai unsur ekonomi yang mempengaruhi bidang usaha para nasabah maka jenisnya menjadi beragam, yaitu dibedakan berdasarkan sifat penggunaannya, keperluan, jangka waktu, tujuan penggunaannya, wewenang keputusannya dan menurut sektor ekonomi.

2.5.1 Macam Kredit menurut Sifat Penggunaannya

Macam kredit menurut sifat penggunaannya, dari pendapat Drs. Thomas Suyatno dkk. adalah :

1. Kredit konsumtif

Kredit ini digunakan oleh peminjam untuk keperluan konsumsi, artinya uang kredit akan habis dipergunakan atau semua akan terpakai untuk memenuhi kebutuhannya. Dengan demikian kredit ini tidaklah bernilai bila kita tinjau dari segi utility uang, akan tetapi hanya untuk memenuhi kebutuhan hidupnya.

2. Kredit produktif

Kredit ini ditujukan untuk keperluan produksi dalam arti luas. Kredit ini dipergunakan untuk peningkatan usaha.

2.5.2 Macam Kredit menurut Keperluannya

Ada dua macam kredit menurut keperluannya yaitu :

1. Kredit produksi/eksploitasi

Kredit yang diperlukan oleh perusahaan guna meningkatkan produksi, baik peningkatan kuantitatif maupun peningkatan kualitatif.

2. Kredit perdagangan

Kredit yang diperlukan untuk keperluan perdagangan pada umumnya.

2.5.3 Macam Kredit menurut Jangka Waktu

Pemakaian kredit menurut jangka waktu kiranya sukar untuk ditentukan pembatasan yang pasti, oleh karena pengertian tentang lamanya pemakaian suatu kredit ditentukan oleh si peminjam apakah dia masih memerlukan kredit atau tidak.

Perbedaan menurut jangka waktu kredit di Indonesia, disesuaikan dengan pengertian menurut pengaturan Bank Indonesia adalah sebagai berikut :

1. Kredit jangka pendek

Kredit yang berjangka waktu selama-lamanya satu tahun.

2. Kredit jangka menengah

Kredit yang waktunya melebihi satu sampai dengan tiga tahun.

3. Kredit jangka panjang

Kredit yang jangka waktunya melebihi tiga tahun.

2.5.4 Macam Kredit menurut Tujuan Penggunaannya

Macam kredit menurut tujuan penggunaannya yaitu :

1. Kredit modal kerja adalah kredit yang diberikan oleh bank kepada debiturnya untuk memenuhi kebutuhan modal kerja, yaitu modal yang habis dalam satu kali putar usaha. Misalnya : bahan baku, bahan penolong, biaya pemeliharaan dan biaya operasional.
2. Kredit investasi adalah kredit yang diberikan oleh bank untuk pembelian barang-barang yang tidak habis dalam satu kali putar usaha. Misalnya : mesin-mesin dan gedung/bangunan.
3. Kredit perumahan adalah kredit yang diberikan oleh bank kepada perumahan (rumah tangga) dengan maksud bukan untuk mencari keuntungan (laba), tetapi untuk pemenuhan konsumtif misalnya : pembelian alat-alat rumah tangga, alat-alat dapur dan alat-alat transportasi.
4. Kredit program adalah kredit yang disalurkan melalui bank-bank pemerintah untuk pembiayaan program-program tertentu yang telah ditetapkan oleh pemerintah. Misalnya : Kredit Bimas, Kredit Cendak Kulak, Kredit Mahasiswa

Indonesia. Bank pelaksana sebagai bank pengelola akan mendapatkan imbalan jasa pengelolaan yang besarnya kurang lebih 0,50%.

5. Kredit kelayakan adalah kredit yang diberikan dengan pertimbangan kelayakan usaha dan bukan pada tersedianya jaminan. Kredit ini diberikan kepada pengusaha-pengusaha golongan ekonomi lemah (pegel) melalui Keputusan Presiden (Keppres) dengan maksud untuk membantu permodalan melalui perkreditan.

Suatu usaha dapat memperoleh kredit kelayakan apabila memenuhi tiga kriteria sebagai berikut :

1. Usaha itu memberikan manfaat kepada masyarakat dan sesuai dengan kebijaksanaan pemerintah.
2. Usaha itu diperkirakan mampu unuk hidup dan berkembang.
3. Usaha itu mampu untuk memberikan keuntungan yang wajar, mampu mengembalikan pinjaman dan bunganya dalam waktu tertentu.

2.5.5 Macam Kredit menurut Wewenang Keputusannya

Adapun yang merupakan dasar kewenangan adalah daerah operasional dan besarnya kredit dengan maksud untuk membagi tugas dan tanggung jawab supaya terjadi adanya kelancaran pemberian kredit dan tidak terdapat hambatan birokratis dalam merebut pasar. Macam kredit menurut wewenang keputusannya yaitu:

1. Kredit atas dasar wewenang keputusannya cabang pembantu
2. Kredit atas dasar wewenang kepala kantor cabang
3. Kredit atas dasar wewenang kepala kantor wilayah
4. Kredit atas dasar wewenang bank pusat
5. Kredit atas dasar wewenang bank sentral

2.5.6 Macam Kredit menurut Sektor Ekonomi

Kredit dapat pula dibedakan menurut sektor ekonomi yang dibiayainya. Dalam hal ini, macam kredit menurut sektor ekonomi dibedakan :

1. Kredit sektor pertanian

2. Kredit sektor pertambangan
3. Kredit sektor industri
4. Kredit sektor konstruksi
5. Kredit sektor perdagangan
6. Kredit sektor pengangkutan
7. Kredit sektor lain-lain

untuk kepentingan perencanaan pengembangan kegiatan perekonomian, maka pembagian kredit menurut sektor-sektor ini adalah penting. Oleh karena itu bank komersial dalam hal ini tidak ada alternatif lain kecuali hanya menurut kebijaksanaan dari bank sentral (fihak penguasa moneter).

2.6 Resiko pemberian kredit

Dalam menentukan kebijaksanaan perkreditan perlu pula dipahami adanya resiko pemberian kredit. Berbagai bentuk resiko pemberian kredit antara lain adalah :

a. Resiko dari Sifat Usaha Nasabah

setiap jenis usaha mempunyai sifat yang berbeda satu sama lain, dimana masing-masing mempunyai ciri-ciri khusus dalam melaksanakan kegiatannya, dimana satu sama lain mengandung tingkat resiko yang berbeda pula. Dari sifat-sifat usaha akan dapat diketahui inggi rendahnya tingkat resiko usaha dengan kriteria sebagai berikut :

1. apabila turn over usaha makin tinggi, maka semakin tinggi resikonya.
2. apabila sifat usahanya semakin khusus, maka semakin tinggi resikonya.
3. apabila penggunaan dananya pada modal lancar semakin besar, maka semakin besar pula resikonya.

b. Resiko Geografis

Besarnya resiko ternyata ditentukan pula faktor geography. Resiko geography ini erat hubungannya dengan bencana alam yang mungkin akan terjadi, pengaruh lingkungan dan pemilihan lokasi. Bencana alam misalnya gempa bumi dan banjir. Pengaruh lingkungan misalnya pendirian industri di daerah pemukiman

maka mungkin akan di protes masyarakat karena limbahnya. Pemilihan lokasi misalnya pendirian pabrik baja yang jauh dari bahan baku sehingga harus mengeluarkan biaya angkut yang yang besar.

c. Resiko Politik

Banyak kegagalan kredit karena resiko politik. Oleh karena itu dalam memberikan kredit, masalah kestabilan politik di suatu negara merupakan faktor yang harus diperhatikan. Di suatu negara yang sedang perang saudara dapat dipastikan setiap jenis usaha mempunyai resiko tinggi.

d. Resiko ketidakpastian

Ketidakpastian akan menimbulkan spekulasi dan setiap usaha yang spekulasi akan mengandung resiko yang tinggi.

e. Resiko Inflasi

Resiko inflasi adalah resiko menurunnya nilai uang yang dipinjamkan oleh bank. Dalam masa inflasi walaupun hutang pokok dan bunganya telah dapat dibayar lunas oleh nasabah, namun dalam masa inflasi yang tinggi bank dapat rugi karena adanya penurunan nilai uang yang dipinjamkan. Untuk mengatasi masalah ini, maka inflasi itu perlu diperhitungkan dalam bunga pinjaman agar bank tidak mengalami kerugian penurunan daya beli assetsnya dalam bidang perkreditan.

f. Resiko Persaingan

Resiko persaingan dapat berupa persaingan dari sesama bank atau dari lembaga keuangan lainnya. Bagi suatu bank untuk memasuki suatu jenis usaha harus sudah siap bersaing dengan lawanlawan bisnisnya.

2.7 Analisa Kredit

Dalam pelaksanaan pemberian kredit kepada nasabah, bank selalu dihadapkan pada berbagai masalah yaitu :

1. Kepada siapa kredit itu harus diberikan
2. Untuk apa kredit itu diberikan

3. Apakah calon debitur itu mampu mengembalikan uang yang dipinjam itu ditambah dengan bunganya
4. Berapa jumlah maksimum kredit (plafond) yang layak diberikan

Untuk dapat melakukan analisis kredit secara tepat dikenal adanya istilah 5C sebagai instrumen analisis kredit yang meliputi :

1. Character (tabiat)
Pemberian kredit adalah atas dasar kepercayaan sedangkan yang mendasari kepercayaan adalah keyakinan dari pihak bank, bahwa si peminjam mempunyai moral, watak, atau sifat-sifat pribadi yang positif.
2. Capacity (kemampuan)
Analisa tentang capacity yaitu penilaian terhadap calon debitur mengenai kemampuan melunasi kewajiban-kewajiban usaha yang dilakukannya.
3. Capital (modal)
Capital adalah modal (dana) sendiri yang dimiliki oleh perusahaan calon debitur itu. Semakin kaya seseorang atau semakin banyak modal sendiri, maka semakin dipercaya untuk memperoleh kredit.
4. Collateral (jaminan)
Yang dimaksud collateral adalah barang-barang yang langsung dapat ditunjuk dan diserahkan oleh debitur sebagai jaminan atas kredit yang diterima dari bank.
5. Condition of Economy
Yang dimaksud Condition of Economy yaitu situasi dan kondisi politik, sosial, budaya, dan lain-lainnya yang dapat mempengaruhi keadaan perekonomian pada suatu saat ataupun untuk suatu kurun waktu tertentu yang kemungkinannya akan dapat mempengaruhi kelancaran usaha dari nasabah yang memperoleh kredit dari bank. Faktor-faktor makro ekonomis itu termasuk pula peraturan-peraturan pemerintah daerah. Penilaian terhadap condition of economy sangat, baik untuk debitur di dalam negeri maupun di luar negeri.

2.8 Aspek Analisa Kredit

Dalam usaha menganalisa kredit, maka analisa dapat dilakukan terhadap berbagai aspek yaitu :

a. Analisa aspek yuridis

Analisa aspek yuridis adalah penilaian mengenai legalitas (keabsahan) dari calon debitur untuk melakukan usahanya. Beberapa hal yang perlu diketahui untuk penilaian mengenai aspek yuridis misalnya akte pendirian perusahaan dari notaris, ijin undang-undang gangguan dari pemerintah daerah, ijin usaha perdagangan dari departemen perdagangan, ijin industri dari departemen perhubungan, ijin pengusahaan hutan dan lain-lain

b. Analisa aspek pemasaran

Pemasaran bagi setiap usaha merupakan faktor yang sangat penting untuk mendapatkan laba. Kemampuan untuk memproduksi barang-barang tidak ada artinya kalau barang itu tidak dapat dipasarkan. Oleh karena itu analisa mengenai pemasaran adalah penting sebelum kredit diberikan kepada nasabah.

c. Analisa aspek teknis

Analisa aspek teknis adalah penilaian mengenai semua peralatan yang secara tertulis menjamin terciptanya barang atau jasa yang diusahakan oleh calon debitur. Peralatan itu beraneka ragam bentuk dan kegunaannya. Mengingat sangat banyaknya peralatan yang dipakai dalam proses produksi, maka dalam analisa teknik kadang-kadang diperlukan beberapa orang atau suatu team ahli.

d. Analisa aspek komersial

Sasaran utama dari analisa aspek komersial adalah menilai pemasaran barang-barang yang dihasilkan oleh calon debitur bank itu apakah masih dapat memberikan keuntungan. Oleh karena itu penilaian aspek komersial menyangkut mulai dari penawaran input yang diperlukan sampai dengan penawaran output yang dihasilkan.

e. Analisa aspek keuangan

Tujuan mengadakan analisa aspek keuangan antara lain adalah :

1. untuk mengetahui tentang struktur permodalan.
2. kebutuhan dana yang diperlukan.
3. besarnya biaya usaha yang diperlukan baik untuk keperluan investasi maupun untuk modal kerja.
4. keadaan posisi keuangan.
5. estimasi dana yang masuk dan dana yang keluar.
6. estimasi arus kas (cash flow)
7. estimasi saldo dana dan cash flow

f. Analisa aspek jaminan

Jaminan kredit menduduki posisi yang penting terutama dalam fungsinya untuk pengamanan kredit yang diberikan. Dalam hal ini dapat diibaratkan penyelesaian kredit melalui barang jaminan adalah sebagai penggunaan senjata pamungkas (untuk penyelesaian usaha terakhir).

g. Analisa aspek sosial ekonomis

Analisa aspek sosial ekonomi perlu dilakukan, sebab setiap jenis kegiatan itu tidak akan terlepas dari masyarakat sekelilingnya (termasuk usaha kredit).

Sasaran analisa sosial ekonomis antara lain :

1. yang dibiayai dengan kredit manfaat dari usaha itu.
2. dampak negatip yang dapat terjadi pada masyarakat.

Semua pengaruh positif dan negatip itu perlu dianalisa secara seksama untuk mengetahui peranan kredit itu terhadap pembangunan ekonomi daerah negara sesuai dengan ungsi bank sebagai agen pembangunan (agent of development)

2.9 Bunga KPR

Di dalam penetapan keputusan kredit telah ditetapkan pula besarnya suku bunga kredit. Besarnya suku bunga kredit sangat besar pengaruhnya terhadap pemasaran kredit kepada masyarakat. Gejalanya kredit dengan suku bunga yang

rendah, lebih mudah dipasarkan dibandingkan dengan kredit yang suku bunganya lebih tinggi. Oleh karena itu penetapan suku bunga kredit merupakan salah satu hal yang sangat penting di dalam pengelolaan kredit.

Bunga adalah jumlah uang yang wajib dibayar oleh debitur kepada bank sebagai imbalan atas kredit yang diberikan oleh bank, yang dinyatakan dan diperhitungkan dalam prosentase (suku bunga) atas jumlah pokok kredit selama jangka waktu kredit.

Ada beberapa faktor yang diperhatikan dalam penetapan suku bunga kredit antara lain :

a. Biaya Dana

Termasuk di dalam pengertian ini of money adalah cost of fund, cost, cost of loanable fund atau cost of borrowing fund.

b. Faktor Nasabah

sepenuhnya menetapkan suku bunga pinjaman mana yang mereka inginkan. Di dalam kondisi pasar yang Nasabah mempunyai bersaing hak sempurna, penetapan suku bunga akan terjadi pada titik kesepakatan antara permintaan dan penawaran.

c. Bank Pesaing

Di dalam kondisi bank bersaing, maka penetapan suku bunga oleh bank pesaing merupakan salah satu faktor penting yang dipertimbangkan di dalam penetapan suku bunga kredit. Namun, perlu diingatkan di dalam persaingan penetapan suku bunga kredit, maka harus dilakukan secara sehat.

d. Mutu Pelayanan

Nasabah untuk memperoleh kredit sangat memperhatikan mutu pelayanan yang baik dari bank, kadang-kadang dapat menghilangkan keinginan untuk mendapat suku bunga yang rendah.

e. Resiko Kredit

Kredit yang risikonya besar tingkat bunganya lebih besar, sebaliknya kredit dengan resiko kecil bunganya rendah.

Setelah tingginya suku bunga ditetapkan berdasarkan pertimbangan faktor-faktor tersebut di atas, maka selanjutnya bagaimana teknik penetapan suku bunga itu. Ada beberapa teknik penetapan suku bunga antara lain :

a. Cost Plus Pricing

Teknik ini adalah penetapan suku yang paling sederhana. Caranya suku bunga kredit ditetapkan atas dasar biaya dengan dana ditambah dengan laba yang diharapkan. Biaya dana yang dipakai pada teknik cost plus pricing adalah cost of borrowing fund.

b. Marginal Pricing

Dengan teknik ini suku bunga kredit ditetapkan atas dasar marginal cost. Aplikasi didasarkan pada direct costing dan variable costing. Konsep biaya ini sangat cocok digunakan untuk kebijakan penetapan suku bunga kredit, dalam jangka pendek dan terutama digunakan untuk mengatasi kelemahan yang ada pada fullcosting dalam hal bank dihadapkan pada suatu situasi dan kondisi yang ketat.

c. Non Cost Pricing

Dengan teknik ini bank menetapkan suku bunga kreditnya di bawah suku bunga kredit di pasar yang terbentuk atas kekuatan mekanisme permintaan dan penawaran. Penetapan suku bunga dengan teknik ini asumsinya bank yang bersangkutan telah bekerja dengan tingkat efisiensi yang tinggi baik. Sehingga walaupun suku bunga kreditnya diturunkan di bawah harga yang terbentuk di pasar, tetapi bank masih dapat menerima suatu keuntungan.

d. Penetration Pricing

Teknik ini menggunakan konsep variable costing pula, dengan maksud menetapkan suku bunga kredit serendah-rendahnya asalkan variable cost masih tertutup untuk dapat merebut pasar/nasabah yang diincarnya.

e. Skemming Pricing

Adalah teknik suku bunga kredit yang mahal, tetapi diikuti dengan pelayanan yang sebaik-baiknya (hebat) dengan menggunakan teknik yang canggih, sehingga dapat merebut kepuasan nasabah.

2.10 Angsuran KPR

Angsuran KPR adalah kewajiban debitur untuk pengembalian atas kredit yang ditarik (yang didalamnya terdiri dari pokok dan bunga), yang secara rutin harus dibayar secara bulanan.

$$\text{Rumus : } \frac{\text{Pokok kredit} \times \text{ke-n} \times \text{Rp } 1,-}{12}$$

Keterangan : n = jangka waktu kredit pembulatan Rp 10 ke atas

Contoh :

Pokok kredit	: Rp 8.000.000,-
Bunga	= 8,5%
Jangka waktu	= 20 tahun

$$\begin{aligned} \text{Angsuran/bulan} &= \frac{\text{Rp } 8.000.000,- \times 0,10567 \times \text{Rp } 1,-}{12} \\ &= \text{Rp } 70.447,- \text{ dibulatkan Rp } 70.450,- \end{aligned}$$

2.11 Waktu Pembayaran Angsuran

Debitur wajib membayar angsuran bulanan secara tertib dan teratur pada atau sebelum tanggal 10 setiap bulan. Manfaat bagi debitur apabila pembayaran dilaksanakan secara tertib :

1. Kewajiban pembayaran bunga akan semakin kecil pada tahun berikutnya.
2. Terhindar dari pengenaan bunga kapitalisasi, sanksi denda dan sanksi kenaikan suku bunga baru.
3. Kredit akan lunas sesuai jangka waktu.



BAB III

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

PT. BANK TABUNGAN NEGARA (PERSERO)

3.1 Sejarah Singkat dan Perkembangan PT. Bank Tabungan Negara (Persero)

3.1.1 Sejarah Singkat PT. Bank Tabungan Negara (Persero)

Bank Tabungan Negara bermula dari "Postpaarbank" yang didirikan berdasarkan Koninklij Besluit No. 27 pada tahun 1897. Postpaarbank kemudian diubah pada masa kedudukan Jepang menjadi "Tyokin Kyoku" pada tahun 1942.

Pada saat kemerdekaan Republik Indonesia, Tyokin Kyoku diambil alih dan diberi nama "Kantor Tabungan Pos". Aktivitas Kantor Tabungan Pos ini terhenti pada bulan Desember 1948, akan tetapi dilanjutkan kembali di Yogyakarta pada bulan juli 1949, kemudian diganti dengan "Bank Tabungan Pos".

Selanjutnya dengan Undang-undang No. 2 tahun 1964 Bank Tabungan Pos ditiadakan dan didirikannya "Bank Tabungan Negara". Pada tahun 1965 semua bank milik negara dilebur dalam suatu bank tunggal yakni Bank Negara Indonesia, termasuk juga Bank Tabungan Negara diubah menjadi Bank Negara Indonesia Unit V.

Dalam era orde baru Bank Negara Indonesia Unit V kembali lagi menjadi Bank Tabungan Negara, ditata kembali berdasarkan Undang-undang No. 20 tahun 1968, dan diumumkan dalam lembaran negara No. 73 tahun 1968.

Sesuai dengan Undang-undang No. 20 tahun 1968 tugas diarahkan kepada perbaikan ekonomi rakyat dan pembangunan ekonomi nasional dengan jalan menghimpun dana-dana dari masyarakat, terutama dalam bentuk tabungan.

Berdasarkan Surat Menteri Keuangan Republik Indonesia No.B49/MK/IV/I/1974 tanggal 29 Januari 1974, Bank Tabungan Negara telah ditunjuk pemerintah sebagai wadah pembiayaan proyek perumahan. Dan berdasarkan Surat Direksi Bank Indonesia No.22/29/DIR/UPG, Bank Tabungan Negara dapat menerima simpanan dalam bentuk giro dan ikut serta dalam kliring.

Pada tanggal 16 Januari 1991, Bank Tabungan Negara juga telah memperluas usahanya sebagai pedagang valuta asing sesuai dengan surat dari Bank Indonesia No.23/674/UD/ADv.

3.1.2 Perkembangan PT. Bank Tabungan Negara

Untuk mengetahui lebih jelas mengenai perkembangan Bank Tabungan Negara mulai sebelum menjadi Bank Tabungan Negara (Persero) telah mengalami beberapa perubahan yang terdiri dari 9 (sembilan) periode.

1. Periode 1898-1905

Postpaarbank itulah nama yang diberikan melalui Koninklijk Basloetit tanggal 16 Oktober 1897 No. 27 yang berlaku bulan Juli 1898.

2. Periode 1905-1943

Pada tahun 1928 dibuka cabang Makasar yang diikuti dengan cabang Surabaya tahun 1931, kemudian cabang Jakarta dan Medan pada tahun 1931.

3. Periode 1940-1945

Tahun 1941 itu juga lahirnya kantor cabang Yogyakarta. Tahun 1942 Jepang membuka kantor tabungan yang diberikan Tyokin Kyoku dan melebar menjadi "Kantor Tabungan Pos".

4. Periode 1945-1958

Bulan Juli 1949 di Yogyakarta dibuka kantor "Bank Tabungan Pos Republik Indonesia". Tetapi hanya dapat bekerja hingga akhir tahun 1949. Dengan Undang-undang darurat No. 9 tahun 1950 nama Postpaarbank yang kemudian diganti menjadi "Bank Tabungan Pos". Tuan S.Darmosoetanto yang diangkat menjadi direktornya.

5. Periode 1950-1958

Tahun 1953 keluar Undang-undang No.36 tahun 1953 (L.N. No.86 tahun 1953) tentang Undang-undang Bank Tabungan Pos tahun 1953. Tahun 1956 ada 5 daerah otonom, tahun 1957 ada 13 daerah otonom dan tahun 1958 ada 1 daerah otonom (sampai akhir Mei 1958) yang mengadakan perjanjian pinjaman dengan Bank Tabungan Pos.

6. Periode 1958-1967

Tahun 1963 keluar Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang (Perpu) No. 4 tahun 1963 (L.N. No. 62 tahun 1963) tentang perubahan tambahan Undang-undang No. 36 tahun 1953 tentang Bank Tabungan Pos. Dalam Perpu inilah nama Bank Tabungan Pos diganti menjadi "Bank Tabungan Negara". Tahun 1964 keluar Undang-undang No. 2 tahun 1964 (L.N. No. 51 tahun 1964) tentang Bank Tabungan Negara yang mencabut Undang-undang maupun Perpu sebelumnya. Mulai tanggal 17 Agustus 1965 Bank Tabungan Negara menjalankan usaha dengan nama BNI Unit V.

7. Periode 1968-1974

Tahun 1986 Undang-undang No. 20 tahun 1986 (L.N. No. 73 tahun 1986 TLN No. 2273), tentang Bank Tabungan Negara. Tahun 1974 berdasarkan surat Menteri Keuangan RI No.B/MK/IV/I/1974 tanggal 20 Januari 1974 BTN ditunjuk sebagai wadah pembayaran proyek pembangunan rakyat. Pada tahun 1974 ini BTN juga mengadakan persiapan untuk operasional kredit perumahan yang kelak terkenal dengan KPR-BTN.

8. Periode 1975-1991

Pada tanggal 23 April 1976 diadakan realisasi KPR pertama di Semarang, kemudian diikuti kredit perumahan untuk korban gempa bumi di Bali dan di buka pada tanggal 7 November 1977. Tahun 1977-1980 pemberian KPR telah mencapai 488.000 unit rumah. Sedangkan untuk Bank Tabungan Negara cabang Jember baru diadakan dan diresmikan tepatnya pada tanggal 12 Januari 1991 oleh Prof.DR.Andrianus Mooy, selaku Gubernur Bank Indonesia. Bank Tabungan Negara cabang Jember mempunyai wilayah kerja se karasidenan Besuki antara lain : Banyuwangi, Situbondo, Bondowoso, dan Jember.

9. Periode 1992

Bank Tabungan Negara berdasarkan No.136 tanggal 31 Juli 1992 dan telah mendapat pengesahan dari Menteri Kehakiman RI dengan NO. C2. 6587. HT. 01.01 tahun 1992 tanggal 12 Agustus telah diumumkan dan didaftar di Kepantitera Pengadilan Negeri Jakarta Selatan. Secara hukum BTN telah sah menjadi badan hukum dengan nama

Perusahaan Perseroan (Persero) PT. Bank Tabungan Negara (Persero). Terhitung mulai tanggal 31 Juli 1992 dengan ditandatangani akte pendirian persero oleh Menteri Keuangan yang ditunjuk untuk mewakili negara selaku pemegang saham.

3.2 Struktur Organisasi PT. Bank Tabungan Negara Cabang Jember

Setiap badan usaha dibentuk karena adanya tujuan tertentu yang ingin dicapai. Tujuan itu menentukan macam-macam dan luasnya pekerjaan yang dilakukan. Segenap pekerjaan yang harus dilakukan dengan tertib akan bermanfaat dan mempunyai fungsi. Sedangkan yang dimaksud dengan fungsi adalah sekelompok aktivitas atau pekerjaan yang tergolong pada jenis yang sama berdasarkan sifatnya, pelaksanaannya atau karena merupakan suatu urutan atau secara praktis saling tergantung satu sama lain.

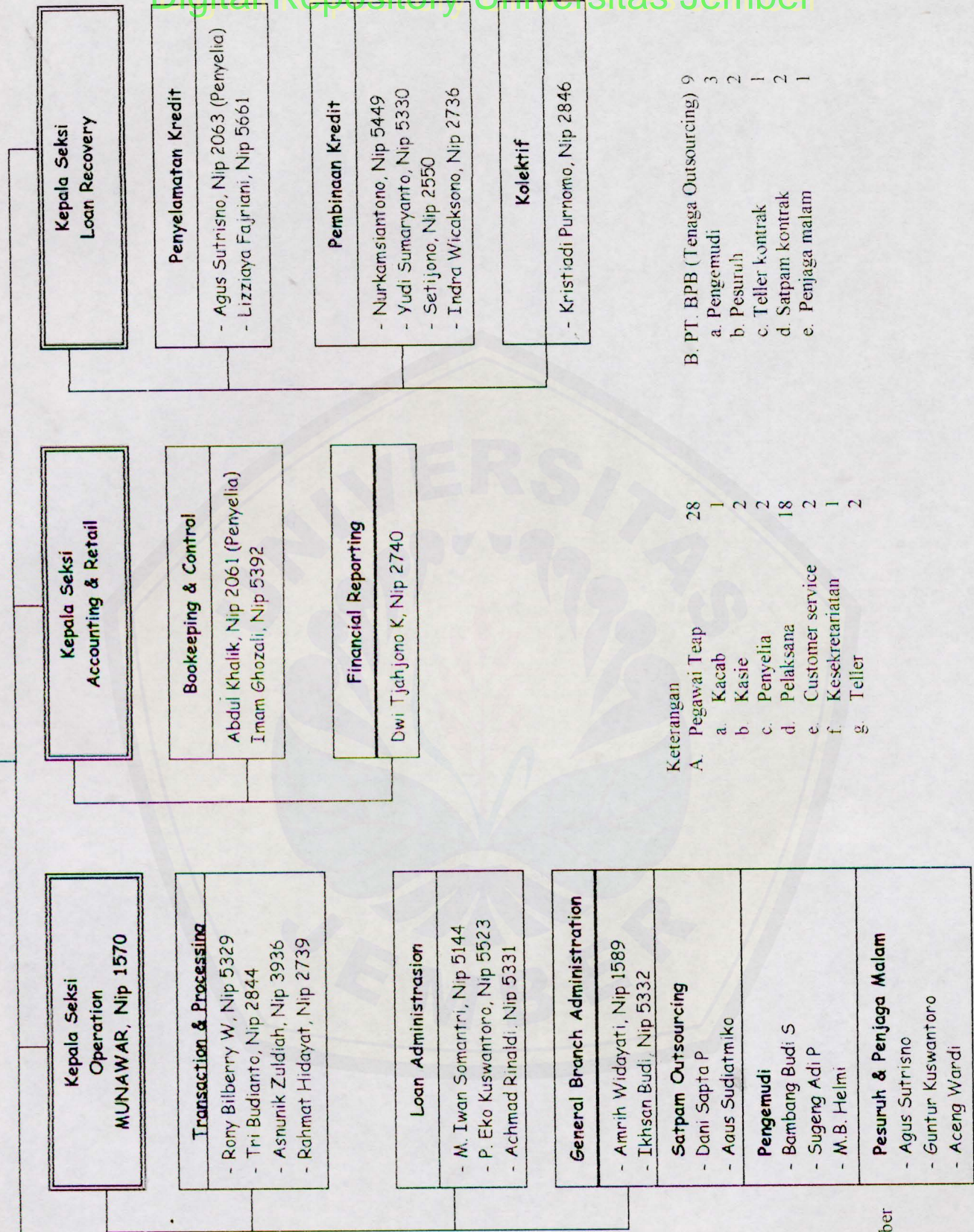
Hubungan baik diantara orang-orang atau fungsi-fungsi harus diterapkan, diatur dan disusun sehingga merupakan suatu kerangka yang mempunyai pola tetap dan bentuk teratur. Suatu kerangka yang mewujudkan pola tetap dari hubungan-hubungan diantara bidang-bidang kerja atau orang-orang yang menunjukkan kedudukan, wewenang dan tanggung jawab masing-masing dalam satu kerja sama yang dapat disebut struktur organisasi.

Dengan adanya pola kerja, serta wewenang dan tanggung jawab, maka bentuk struktur organisasi dibagi atas :

- A. Bentuk struktur organisasi garis (lini)
- B. Bentuk struktur organisasi fungsional
- C. Bentuk struktur garis dan staf

Bentuk organisasi yang digunakan oleh kantor PT. Tabungan Negara (Persero) cabang Jember adalah bentuk organisasi garis dan staf, tetapi cenderung pada bentuk organisasi staf.

Secara skematis struktur organisasi garis dan staf yang ada di kantor Bank Tabungan Negara Cabang Jember dapat dilihat pada gambar di halaman selanjutnya.



Keterangan

- A. Pegawai Teap
 - a. Kacab 1
 - b. Kasie 2
 - c. Penyelia 2
 - d. Pelaksana 18
 - e. Customer service 2
 - f. Kesekretariatian 1
 - g. Teller 2
- B. PT. BPB (Tenaga Outsourcing) 9
 - a. Pengemudi 3
 - b. Pesuruh 2
 - c. Teller kontrak 1
 - d. Satpam kontrak 2
 - e. Penjaga malam 1

3.2.1 Susunan Tingkat Jenjang dalam Struktur Organisasi

PT. Bank Tabungan Negara (Persero) cabang Jember mempunyai susunan tingkat jenjang organisasi sebagai berikut :

1. Kepala Cabang sebagai pimpinan tertinggi di PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember, dan juga langsung membawahi Kepala Sie.
2. Sie. Retail Service meliputi
 - a. Loan Service.
 - b. Customer Service dan Marketing.
 - c. Teller Service.
3. Sie. Operation meliputi
 - a. Transaction dan Processing.
 - b. Loan Administrasion.
 - c. General Branch Administrasion.
4. Sie. Accounting dan Control meliputi
 - a. Bookeeping dan Control.
 - b. Financial Reporting.
5. Sie Loan Recovery meliputi
 - a. Penyelamatan Kredit.
 - b. Pembinaan Kredit.
 - c. Kolektif.

3.2.2 Wewenang dan Tanggung jawab dalam Struktur Organisasi

Dalam PT. Bank Tabungan Negara mulai dari Kepala Cabang sampai masing-masing Sie mempunyai wewenang dan tanggung jawab sebagai berikut :

a. Kepala Cabang

1. Memimpin kantor cabang di tempat kedudukannya dan bertindak atas nama direksi di dalam dan di luar pengadilan dalam hubungannya dengan pihak lain atau pihak ketiga di wilayah kerjanya yang berhubungan dengan usaha bank berdasarkan surat kuasa umum dan surat kuasa khusus dari direksi.

2. Pengelolaan keuangan, harta kekayaan bank dan seluruh kegiatan kantor cabang berdasarkan prinsip-prinsip ketatalaksanaan yang sehat dan tertib administrasi sesuai dengan ketentuan-ketentuan dan prosedur yang ditetapkan oleh direksi.
3. Pemeliharaan hubungan kedinasan dalam rangka kerjasama dengan instansi, lembaga, badan-badan usaha, bank pemerintah maupun swasta di daerah wilayah kantor cabang untuk kelancaran kegiatan usaha bank.

b. Retail Service meliputi

b.1 Loan Service tugasnya

- b.1.1 melayani kredit yang lancar dan sehat.
- b.1.2 memberikan informasi macam dan jenis kredit.
- b.1.3 mempersiapkan realisasi dan membuat master debitur.
- b.1.4 membuat surat persetujuan kredit menghiyuh biaya realisasi.

b.2 Customer Service dan Marketing tugasnya

- b.2.1 memasarkan jenis produk yang ditawarkan oleh BTN.
- b.2.2 memberikan penjelasan-penjelasan tentang informasi produk yang ditawarkan oleh BTN.
- b.2.3 memberikan penjelasan dan penyelesaian permasalahan yang ada kepada nasabah baik melalui telepon ataupun nasabah yang datang.
- b.2.4 mencetak rekening koran.
- b.2.5 memberikan informasi tentang deposito, giro, maupun tabungan.

b.3 Teller Service tugasnya

- b.3.1 menerima buku setor dari petugas loket.
- b.3.2 memeriksa apakah sudah ada parap dari petugas loket.
- b.3.3 memanggil debitur.
- b.3.4 menerima pembayaran angsuran KPR dari debitur dan hitung fisik uangnya.

- b.3.5 mencocokkan antara jumlah uang yang diterima dengan jumlah yang tertera pada bukti setor.
- b.3.6 jika cocok bubuhi cap dan tandatangani lembar bukti setor.
- b.3.7 menyobek bagian kedua dari bukti setoran debitur.

c. Operation meliputi

- c.1 Transaction dan processing tugasnya
 - c.1.1 melakukan proses kliring.
 - c.1.2 memproses transaksi angsuran KPR.
 - c.1.3 mengadministrasikan transaksi tabungan kantor pos.
 - c.1.4 pemrosesan NPK/NPU.
 - c.1.5 pemrosesan transaksi pemindahbukuan baik kredit, dana dan umum.
 - c.1.6 rekonsiliasi SL dengan GL.
 - c.1.7 perawatan hardware/software.
 - c.1.8 pembuatan laporan antara lain surplus tabungan kantor pos, laporan likuiditas BI, RAK, pajak.
 - c.1.9 menyiapkan mesin ATM berfungsi dengan baik.
- c.2 Loan Administrasion tugasnya
 - c.2.1 memproses permohonan kredit ritel.
 - c.2.2 mengadministrasikan kredit umum.
 - c.2.3 dokumentasi kredit
 - c.2.4 memproses pelunasan kredit (pengelolaan dokumen pokok).
 - c.2.5 melakukan rekonsiliasi dengan unit pembukuan dan kontrol.
- c.3 General Branch Administrasion tugasnya
 - Bidang Kepegawaian
 - c.3.1. melakukan administrasi kepegawaian.
 - c.3.2. melakukan proses pembayaran hak pegawai.
 - c.3.3. menghitung pajak bulanan pegawai dan potong lain-lain

c.3.4. mengadministrasikan absensi pegawai dan SPD.

c.3.5. membuat laporan kepegawaian.

Bidang Logistik

c.3.1. menyelenggarakan belanja modal.

c.3.2. memenuhi kebutuhan, dan mengadministrasikan belanja modal dan ATK.

c.3.3. mengatur pemakaian mobil dinas.

c.3.4. menghitung penyusunan dan asuransi aktiva tetap.

c.3.5. memeriksa barang datang dari kantor pusat.

c.3.6. mengkoordinasikan kearsipan kantor untuk digudangkan.

Bidang Keamanan

c.3.1. menjaga aktiva tetap dan barang berharga milik kantor cabang.

c.3.2. menyediakan keamanan untuk setiap unit kerja di cabang.

c.3.3. menyediakan keamanan untuk setiap unit kerja di cabang dan untuk pengiriman uang dan mobil kas.

c.3.4. mengadministrasikan pelaporan satpam.

Bidang Anggaran

c.3.1. mencatat transaksi pada KPA.

c.3.2. Membuat laporan realisasi anggaran biaya.

c.3.3. Mengadministrasikan SPM dan bukti setor.

Bidang Kesekretariatan

c.3.1. mengadministrasikan persediaan materai/benda pos.

c.3.2. mengadministrasikan, surat-surat dan surat kabar.

c.3.3. melaporkan cash perangko.

c.3.4. mendokumentasikan dokumen asli dari semua petunjuk kerja kantor.

d. Accounting dan Control meliputi

d.1. **Bookeeping dan Control tugasnya**

d.1.1. melakukan kas besar dan kas ATM.

d.1.2. memeriksa sandi jurnal dan sandi pemindahbukuan.

d.1.3. memeriksa/rekonsiliasi rekening di Bank lain.

d.1.4. memeriksa laporan likkuiditas.

d.1.5. menyelenggarakan dan menindaklanjuti audit intern dan audit koordinasi.

d.1.6. memeriksa neraca harian dan bulanan.

d.2. **Financial Reporting tugasnya**

d.2.1. membuat laporan cabang

d.2.2. sistem informasi manajemen cabang

d.2.3. mengadministrasikan pelaporan cabang.

e. Loan Recovery meliputi

e.1. **Penyelamatan kredit tugasnya**

e.1.1. melakukan rekonsiliasi dengan urut dan kontrol.

e.1.2. melakukan penjualan tunai agunan.

e.1.3. menelepon dan mengunjungi debitur untuk menagih utang.

e.1.4. menyelesaikan masalah hukum yang timbul.

e.2. **Pembinaan Kredit tugasnya**

e.2.1. melakukan pembinaan terutama terhadap debitur yang menunggak dengan cara melakukan kunjungan, mengirim surat konfirmasi, mengantar surat peringatan untuk meningkatkan kemungkinan pengembalian kredit secara penuh.

e.2.2. menyerahkan debitur yang sudah tidak dapat dibina lagi ke petugas hukum untuk penyelesaiannya.

e.3 Kolektif tugasnya

- e.3.1 mengadministrasikan angsuran kolektif.
- e.3.2 memeriksa pembayaran angsuran kolektif dari kolektor, konfirmasi, bila pembayaran kurang.
- e.3.3 membuat master debitor kolektif.
- e.3.4 membuat bukti angsuran kolektif per debitor.
- e.3.5 melayani klaim kolektor.

3.3 Jenis Produk PT. Bank Tabungan Negara (Persero)

Untuk melayani kebutuhan masyarakat, baik perorangan maupun badan usaha (perusahaan). Bank Tabungan Negara telah menyediakan berbagai macam fasilitas produk. Dari produk KPR, produk dana, dan produk lainnya sampai dengan produk jasa pelayanan. Di sini akan dijelaskan masalah kredit yaitu Kredit Pemilikan Rumah (KPR). Kredit Pemilikan Rumah/KPR dibagi menjadi 3 macam :

1. KPR paket A
2. KPR paket B
3. KPR paket C

A. KPR PAKET-A

Kredit Pemilikan Rumah (KPR) paket A terdiri dari :

- I. paket A-1
- II. paket A-2

I. KPR Paket A-1

Terbagi atas 2 (dua) bagian yaitu : A. KP-RSS

B. KP-KSB

A. KP-RSS

1. Adalah Kredit Pemilikan Rumah Sangat Sederhana (KP-RSS) atau disebut juga Griya Pemula, yang diberikan oleh BTN kepada golongan masyarakat

berpenghasilan rendah yang ingin membeli rumah sangat sederhana dengan bantuan subsidi berupa bunga yang relatif rendah.

2. Diperuntukkan kepada masyarakat yang berpenghasilan antara Rp. 175.000,- s/d Rp. 250.000,-.
3. Kategori Griya Pemula (RSS) terdiri dari : T.21, T.27, T.36.
4. Jangka waktu kredit maksimal : 20 tahun.

B. KP-KSB

1. Adalah Kredit Pemilikan Kapling Siap Bangun (KP-KSB) yang diberikan oleh BTN kepada masyarakat yang berkeinginan membeli tanah untuk membangun rumah sendiri, dengan syarat penghasilan pemohon tidak lebih Rp. 175.000,-/bulan, dan luas tanah tidak melebihi 72 m².
2. Suku bunga relatif rendah.
3. Jangka waktu kredit maksimal : 20 tahun.

C. Debitur wajib menutup perjanjian pertanggungan asuransi kebakaran atas bangunan rumah jaminan kredit, pada perusahaan asuransi yang ditunjuk oleh Broker BTN, dengan nilai pertanggungan sesuai ketentuan.

II. KPR Paket A-2

1. KPR Paket A-2 atau disebut juga KPR Griya Inti merupakan suatu paket pembiayaan pembelian rumah yang diberikan BTN kepada masyarakat yang ingin membeli rumah sederhana berikutan tanah dengan luas bangunan bertipe T.18, T.21, T.27 dan T.36 dengan batas maksimum penghasilan sebagai berikut:

TIPE	WILAYAH I	WILAYAH II	WILAYAH III
T.18	Rp. 450.000,-	Rp. 500.000,-	Rp. 750.000,-
T.21	Rp. 750.000,-	Rp. 800.000,-	Rp. 1.000.000,-
T.27	Rp. 1.000.000,-	Rp. 1.250.000,-	Rp. 1.750.000,-
T.36	Rp. 1.350.000,-	Rp. 1.350.000,-	RP. 2.300.000,-

2. Kategori rumah yang termasuk KPR Griya Inti (KPR Paket A-2) adalah rumah sederhana dengan Tipe rumah T.36 kebawah.
3. Jangka waktu kredit maksimum : 20 tahun.
4. Debitur wajib menutup perjanjian pertanggungan asuransi kebakaran atas bangunan rumah jaminan kredit, pada perusahaan asuransi yang ditunjuk oleh Broker BTN, dengan nilai pertanggungan sesuai ketentuan.

B. KPR PAKET-B

1. KPR-Paket B disebut juga KPR-Griya Madya adalah fasilitas kredit perumahan yang diberikan oleh BTN untuk pembelian rumah berikut tanahnya dengan luas bangunan tidak melebihi 70 m².
2. Diperuntukkan bagi masyarakat yang mempunyai penghasilan maksimum sebagai berikut :

TYPE	WILAYAH I	WILAYAH II	WILAYAH III
T.27	Rp. 750.000,-	Rp. 800.000,-	Rp. 1.000.000,-
T.36	Rp. 1.250.000,-	Rp. 1.250.000,-	Rp. 1.250.000,-
T.45	Rp. 1.250.000,-	Rp. 1.250.000,-	Rp. 1.250.000,-
T.45	Rp. 1.250.000,-	Rp. 1.250.000,-	Rp. 1.250.000,-
T.54	Rp. 1.250.000,-	Rp. 1.250.000,-	Rp. 1.250.000,-
T.70	Rp. 1.250.000,-	Rp. 1.250.000,-	Rp. 1.250.000,-

3. Rumah-Rumah yang dapat di dukung fasilitas KPR Griya Madya yaitu rumah sederhana :
 - a. T.27.
 - b. T.36.
 - c. T.45.
 - d. T.54.
 - e. T.70.
4. Jangka waktu kredit, maksimum 20 tahun.
5. Debitur wajib menutup perjanjian pertanggungan asuransi kebakaran atas bangunan rumah jaminan kredit, pada perusahaan asuransi yang ditunjuk oleh Broker BTN, dengan nilai pertanggungan sesuai ketentuan.

C. KPR PAKET- C

1. KPR Paket C atau disebut juga dengan KPR Griya Tama adalah fasilitas kredit yang diberikan BTN untuk pembelian rumah berikut tanahnya dengan standar bangunan diatas ketentuan Rumah Sederhana (RS).
2. KPR Paket C merupakan Kredit Pemilikan Rumah Komersil BTN yang diperuntukkan bagi masyarakat yang berpenghasilan menengah keatas dan menghendaki rumah yang lebih ideal.
3. Kredit Paket-C terdiri dari paket C1 dan C2, dengan ketentuan dan persyaratan kredit :
 - a. Luas Tanah :
 - C1-Griyatama I : Luas Bangunan < 70 M²
 - C2-Griyatama II : Luas Bangunan BEBAS
 - b. Maksimal Kredit :
 - C1 - Griya Tama I : maksimal kredit yang diberikan adalah 85% dari harga jual atau nilai taksasi agunan, dengan ketentuan besarnya kredit tidak melebihi Rp. 50.000.000,-.
 - C2 – Griya Tama II : maksimal kredit yang diberikan adalah 75% dari harga jual atau nilai taksasi agunan, dengan ketentuan besarnya kredit tidak melebihi Rp. 300.000.000,-.
 - c. Jangka waktu kredit maksimal 20 tahun.
4. Jaminan Kredit :

Adalah Rumah dan Tanah yang dibeli dengan KPR yang akan diikat dengan Hak Tanggungan dimana biaya yang berkenaan dengan hal itu ditanggung oleh pemohon/debitur.
5. Debitur wajib menutup perjanjian pertanggungan asuransi kebakaran atas bangunan rumah jaminan kredit, pada perusahaan asuransi yang ditunjuk oleh Broker BTN, dengan nilai pertanggungan sesuai ketentuan.

3.4 Pokok-Pokok Kegiatan KPR

Pokok-pokok kegiatan KPR dari PT. Bank Tabungan Negara (Persero) meliputi :

- I. Promosi kredit Pemilikan Rumah
 1. Promosi Langsung
 - a. Kunjungan/presentasi
 - b. Tatap muka
 2. Promosi Tidak Langsung
 - a. Iklan melalui media
 - b. Penyebaran brosur/publikasi
 - c. Surat dari cabang kepada instansi
- II. Prosedur Pemrosesan permohonan KPR
 1. Tabungan
 2. Permohonan
 3. Penilaian
 4. Wawancara
 5. DUP/ Daftar Usulan pemohon
 6. Rakomdit
 7. Persetujuan SP3K (Surat Penegasan Persetujuan Penyediaan Kredit)
 8. Permohonan Realisasi
 9. Kewajiban Pra Realisasi
- III. Laporan Pemeriksaan Akhir
- IV. Realisasi
 1. Persiapan
 2. Akad Kredit
 3. Administrasi
 4. Akta

- V. Pembinaan Debitur
 1. Aktualisasi Data Debitur
 2. Monitoring Kewajiban pihak ketiga
 3. Pelayanan Informasi kepada Debitur
- VI. Pembinaan dan Penyelamatan Kredit
 1. Penanggulangan tunggakan
 2. Klaim debitur
 3. Alih debitur
 4. Alih debitur secara sepihak
 5. Kredit macet
 6. Penjadwalan ulang
 7. Pelunasan dipercepat
 8. Lunas
- VII. Serah terima dokumen pokok lunas maupun pelunasan dipercepat
- VIII. Prosedur persetujuan usulan proyek
 1. Giro
 2. Penilaian usulan proyek
 3. Rekomdit
 4. Penerbitan SPP
- IX. Prosedur pembinaan proyek
- X. Prosedur pembinaan dana realisasi
 1. Realisasi
 2. Klaim JKK (Jadwal Kelayakan Konstruksi)
 3. IMB, HGB (Ijin Mendirikan Bangunan, Hak Guna Bangun)
 4. Bestek
 5. Kelayakan konstruksi



BAB IV

HASIL KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA

Kegiatan Praktek Kerja Nyata ini merupakan hasil yang diperoleh selama mengikuti kegiatan praktek. Kegiatan dilakukan dengan terjun langsung dan membantu kegiatan atau aktivitas kantor, sehingga seolah-olah bertindak sebagai karyawan dalam kantor yang menjalankan aktivitasnya.

Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata pada PT. Bank Tabungan Negara cabang Jember yang dilaksanakan mulai tanggal 11 Juni 2001 dan berakhir tanggal 11 Juli 2001. Sedangkan praktek setiap harinya dimulai hari Senin sampai dengan hari jJumat, jam 07.30 WIB. Waktu istirahat jam 12.00-13.00 WIB dan pulang jam 16.30.

Hal-hal yang dilaksanakan pada Praktek Kerja Nyata antara lain, membantu pelaksanaan administrasi penerimaan angsuran kredit pemilikan rumah, selain ini juga masih ada beberapa kegiatan lainnya yang sifatnya hanya membantu pelaksanaan kegiatan dibidang lain, seperti :

1. Menyortir Tabanas Kantor Pos
2. Mengentry Tabanas Kantor Pos
3. Mengentry Penerimaan Angsuran KPR-BTN
4. Menulis/mengetik surat peringatan tunggakan KPR-BTN

4.1 Menyortir Tabanas Kantor pos

Tabanas Kantor Pos merupakan produk PT. Bank Tabungan Negara yang memberikan pelayanan lebih mudah kepada masyarakat yang bertempat tinggal jauh dari Bank, maka dapat menabung pada kantor pos terdekat. Tabanas Kantor Pos BTN cabang Jember meliputi beberapa kantor pos daerah kabupaten, seperti

- a. Kabupaten Jember
- b. Kabupaten Situbondo
- c. Kabupaten Banyuwangi

Dari kantor pos kabupaten tadi, BTN menerima daftar mutasi harian yang sebelumnya juga dikirim oleh BTN sendiri, Dari daftar tersebut, maka dipisahkan menurut daerah kabupaten masing-masing, kemudian dicatat mengenai jumlah penabungan atau pengambilan menurut tanggal penyerahan daftar mutasi harian tersebut.

4.2 Mengentry Tabanas Kantor Pos

Dari daftar mutasi harian yang telah dicatat dalam lembar entryan, kemudian langsung dicek kembali kebenaran pengisian jumlah penabungan atau pengambilan tabanas.

4.3 Mengentry Penerimaan Angsuran KPR BTN

Adapun administrasi penerimaan angsuran KPR BTN. Berdasarkan prosedur administrasi penerimaan angsuran kredit pemilikan rumah dapat dibedakan menurut :

1. Tempat pembayaran
2. Bentuk pembayaran

Sebelum seorang calon debitur mengajukan permohonan diwajibkan untuk memenuhi persyaratan yang diperlukan, yaitu seorang debitur harus mendapat persetujuan pemberian kredit atau realisasi kredit yang telah diberikan oleh BTN, setelah persyaratan tersebut terpenuhi maka seorang debitur dapat membayar angsuran setiap bulannya. Adapun alur penerimaan angsuran KPR-BTN dapat dilihat pada lampiran 1.

4.3.1 Tempat Pembayaran

Yaitu penerimaan yang dilakukan dengan meninjau tempat pembayaran meliputi:

1. Penerimaan angsuran KPR melalui loket cabang maksudnya : pembayaran yang dilakukan oleh debitur melalui account yang dimiliki debitur di BTN, baik berupa tabungan, giro, deposito dan sebagainya. Sehingga pembayaran

dapat dilakukan dengan cara pemindahan secara otomatis berdasarkan surat kuasa yang diberikan oleh debitur kepada BTN untuk memindahbukukan kewajiban angsuran bulanan dari account yang dimiliki debitur secara tetap setiap bulannya atau disebut juga cara pembayaran dengan pemindah bukuan.

2. Penerimaan angsuran KPR melalui kantor proyek/kantor kas maksudnya : pembayaran yang dilakukan langsung pada loket cabang, kantor kas maupun kantor proyek BTN yang ada.
3. Penerimaan angsuran KPR melalui bank lain maksudnya : pembayaran yang bertujuan untuk memberi kemudahan bagi debitur, dimana debitur dapat membayar angsuran melalui bank lain atau bisa disebut transfer uang.
4. Penerimaan angsuran KPR melalui loket kantor pos maksudnya hal ini dilakukan untuk mempermudah debitur yang wilayah perumahannya dekat dengan kantor pos dalam melakukan pembayaran angsuran KPR. Pembayaran dilakukan dengan memperoleh bukti pembayaran angsuran yang disebut "FORM GIR-5". Namun hal yang sangat penting dalam hal angsuran ini adalah penulisan nomer debitur secara benar. Apabila terdapat kesalahan penulisan nomor debitur, maka pembayaran debitur tersebut akan terbukukan pada rekening debitur lain. Untuk mencegah hal tersebut sebaiknya debitur mengisi, menulis buku setoran anggaran KPR, terlebih dahulu secara teliti sebelum melakukan pembayaran.

Contoh pengisian :

6	8	1	2	2	K	0	0	0	0	1
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Atau

6	8	1	2	1	C	0	0	4	1	7
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Keterangan :

68122 K = kode proper K = KPR Paket A/B

00001 = no. debitur C = KPR Paket C

Apabila tidak sangat terpaksa, debitur dihibau untuk melakukan pembayaran secara tetap di loket cabang kantor pos dan kantor kas/kantor proyek BTN. Dan apabila menghendaki atau terjadi perubahan tempat pindah rumah, mutasi dan lain-lain segera memberitahukan secara resmi ke kantor cabang dimana kredit diberikan atau wilayah kantor cabang atas rumah KPR, yang mana tugas dari masing-masing seksi sama dengan pada penerimaan angsuran KPR melalui kredit kantor pos.

4.3.2 Bentuk Penerimaan

Maksudnya : Penerimaan angsuran yang dilakukan dengan meninjau bentuk pembayaran yang dikerjakan dengan :

1. Cara Reguler/Rutin

Maksudnya pembayaran angsuran yang dilakukan secara reguler/rutin setiap bulannya. Pembayaran dapat dilakukan sendiri, melalui bendaharawan instansi (debitur koleksi) atau melalui orang lain yang dapat dipercaya oleh debitur.

Contoh :

Nama Debitur	: Tuan Rizal
No. Debitur	: 68122.K.00001
Harga Jual	: Rp. 13.800.000,-
Maksimal Kredit	: Rp. 12.420.000,- (10 %)
Uang Muka	: Rp. 1.380.000,-
	= Harga Jual – Maksimal Kredit
	= Rp.13.800.000,- - Rp. 12.420.000,-
	= Rp. 1.380.000,-
Suku bunga	: 12 %
Jangka Waktu	: 12 tahun
Tgl. Realisasi	: 12-03-2001

Jadi besarnya angsuran setiap bulannya :

$$= \frac{(\text{Rp. } 12.420.000,- \times 0,161437 \times \text{Rp. } 1,-)}{12}$$

$$= \text{Rp. } 167.087,295,- \text{ dibulatkan menjadi}$$

$$= \text{Rp. } 167.090,-$$

Catatan :

- Uang muka dibayar kepada penjual (developer)
- Jangka waktu ditentukan oleh kesepakatan antara debitur dengan Bank Tabungan Negara (BTN) pada saat wawancara.

Cara menghitung hari bunga tahun 2001 :

- Untuk bulan Maret sendiri Tgl. 12-03-2001 s/d Tgl. 31-03-2001 = 19 hari
- Untuk bulan Maret s/d Desember 2001
 - = 30 hari x 9 bulan
 - = 270 hari

Jadi total hari seluruhnya tahun 2001 adalah

$$= 19 \text{ hari} + 270 \text{ hari}$$

$$= 289 \text{ hari}$$

Contoh Perhitungan Pelunasan KPR-BTN

Maksimal Kredit Pemilikan Rumah	= Rp.	12.420.000,-
Bunga tahun 2001 :		
<u>289 hari</u> x Rp. 12.420 000,- x 12%	= Rp.	<u>1.196.460,-</u> +
360 hari		
Saldo awal tahun 2001	= Rp.	13.616.460,-
Angsuran tahun 2001 :		
10 bulan x Rp. 167.090,-	= Rp.	<u>1.670.900,-</u> -
Saldo akhir tahun 2001	= Rp.	11.945.560,-

Bunga tahun 2002 :

Rp. 11.945.560,- x 12% = Rp. 1.433.467,- +

Saldo awal tahun 2002 = Rp. 13.379.027,-

Angsuran tahun 2002 :

12 bulan x Rp 167.090,- = Rp. 2.005.080,- -

Saldo akhir tahun 2002 = Rp. 11.373.947,-

Bunga tahun 2003 :

Rp. 11.373.947,- x 12% = Rp. 1.364.874,- +

Saldo awal tahun 2003 = Rp. 12.738.821,-

Angsuran tahun 2003 :

12 bulan x Rp. 167.090,- = Rp. 2.005.080,- -

Saldo akhir tahun 2003 = Rp. 10.733.741,-

Catatan : contoh ini hanya untuk perhitungan bunga sampai 3 tahun dan tahun selanjutnya perhitungan sama.

2. Cara Pembayaran Ekstra (Pembayaran Pengurangan Pokok)

Yaitu : Pembayaran lebih yang dilakukan oleh debitur diluar pembayaran angsuran bulanan tetap/rutin dengan maksud untuk mengurangi jumlah sisa pokok kredit diluar jadwal yang telah ditetapkan dalam perjanjian kredit.

Contoh :

Nama Debitur : Tuan Rizal

No. Debitur : 68122.K.00001

Harga Jual : Rp. 13.800.000,-

Maksimal Kredit : Rp. 12.420.000,- (10 %)

Uang Muka : Rp. 1.380.000,-

= Harga Jual – Maksimal Kredit

= Rp.13.800.000,- - Rp. 12.420.000,-

$= \text{Rp. } 1.380.000,-$
 Suku bunga : 12 %
 Jangka Waktu : 12 tahun
 Tgl. Realisasi : 12-03-2001

Jadi besarnya angsuran setiap bulannya :

$$\begin{aligned}
 &= \frac{(\text{Rp. } 12.420.000,- \times 0,161437 \times \text{Rp. } 1,-)}{12} \\
 &= \text{Rp. } 167.087,295,- \text{ dibulatkan menjadi} \\
 &= \text{Rp. } 167.090,-
 \end{aligned}$$

Catatan :

- Uang muka dibayar kepada penjual (developer)
- Jangka waktu ditentukan oleh kesepakatan antara debitur dengan Bank Tabungan Negara (BTN) pada saat wawancara.

Cara menghitung hari bunga tahun 2001 :

- Untuk bulan Maret sendiri Tgl. 12-03-2001 s/d Tgl. 31-03-2001 = 19 hari
- Untuk bulan Maret s/d Desember 2001
 - = 30 hari x 9 bulan
 - = 270 hari

Jadi total hari seluruhnya tahun 2001 adalah

$$\begin{aligned}
 &= 19 \text{ hari} + 270 \text{ hari} \\
 &= 289 \text{ hari}
 \end{aligned}$$

Contoh Perhitungan Pelunasan KPR-BTN

Maksimal Kredit Pemilikan Rumah = Rp. 12.420.000,-

Bunga tahun 2001 :

$\frac{289 \text{ hari}}{360 \text{ hari}} \times \text{Rp. } 12.420.000,- \times 12\%$ = Rp. 1.196.460,- +

360 hari

Saldo awal tahun 2001 = Rp. 13.616.460,-

Angsuran tahun 2001 :		
10 bulan x Rp. 167.090,-	=	<u>Rp. 1.670.900,-</u> -
Saldo akhir tahun 2001	=	Rp. 11.945.560,-
Bunga tahun 2002 :		
Rp. 11.945.560,- x 12%	=	<u>Rp. 1.433.467,-</u> +
Saldo awal tahun 2002	=	Rp. 13.379.027,-
Angsuran tahun 2002 :		
12 bulan x Rp 167.090,-	=	<u>Rp. 2.005.080,-</u> -
Saldo akhir tahun 2002	=	Rp. 11.373.947,-
Bunga tahun 2003 :		
Rp. 11.373.947,- x 12%	=	<u>Rp. 1.364.874,-</u> +
Saldo awal tahun 2003	=	Rp. 12.738.821,-
Angsuran tahun 2003 :		
12 bulan x Rp. 167.090,-	=	<u>Rp. 2.005.080,-</u> -
Saldo akhir tahun 2003	=	Rp. 10.733.741,-
Pembayaran Ekstra	=	<u>Rp. 500.000,-</u> -
Saldo akhir tahun 2003 setelah pembayaran ekstra	=	Rp. 10.233.741,-

Catatan : contoh ini hanya untuk perhitungan bunga sampai 3 tahun dan tahun selanjutnya perhitungan sama.

3. Cara Pembayaran Di Muka

Disamping pembayaran reguler/rutin dan ekstra debitur juga dapat melakukan pembayaran angsuran di muka yaitu pembayaran yang dilakukan lebih awal sebelum jatuh tempo pada bulan angsuran.

Contoh :

Nama Debitur	:	Tuan Rizal
No. Debitur	:	68122.K.00001
Harga Jual	:	Rp. 13.800.000,-

Maksimal Kredit : Rp. 12.420.000,- (10 %)
 Uang Muka : Rp. 1.380.000,-
 = Harga Jual – Maksimal Kredit
 = Rp.13.800.000,- – Rp. 12.420.000,-
 = Rp. 1.380.000,-
 Suku bunga : 12 %
 Jangka Waktu : 12 tahun
 Tgl. Realisasi : 12-03-2001

Jadi besarnya angsuran setiap bulannya :

$$\begin{aligned}
 &= \frac{(\text{Rp.}12.420.000,- \times 0,161437 \times \text{Rp. } 1,-)}{12} \\
 &= \text{Rp. } 167.087,295,- \text{ dibulatkan menjadi} \\
 &= \text{Rp. } 167.090,-
 \end{aligned}$$

Catatan :

- Uang muka dibayar kepada penjual (developer)
- Jangka waktu ditentukan oleh kesepakatan antara debitur dengan Bank Tabungan Negara (BTN) pada saat wawancara.

Cara menghitung hari bunga tahun 2001 :

- Untuk bulan Maret sendiri Tgl. 12-03-2001 s/d Tgl. 31-03-2001 =19 hari
- Untuk bulan Maret s/d Desember 2001
 - = 30 hari x 9 bulan
 - = 270 hari

Jadi total hari seluruhnya tahun 2001 adalah

$$\begin{aligned}
 &= 19 \text{ hari} + 270 \text{ hari} \\
 &= 289 \text{ hari}
 \end{aligned}$$

Contoh Perhitungan Pelunasan KPR-BTN

Maksimal Kredit Pemilikan Rumah	= Rp.	12.420.000,-	
Bunga tahun 2001 :			
<u>289 hari</u> x Rp. 12.420.000,- x 12%	= Rp.	<u>1.196.460,-</u>	+
360 hari			
Saldo awal tahun 2001	= Rp.	13.616.460,-	
Angsuran tahun 2001 :			
10 bulan x Rp. 167.090,-	= Rp.	<u>1.670.900,-</u>	-
Saldo akhir tahun 2001	= Rp.	11.945.560,-	
Bunga tahun 2002 :			
Rp. 11.945.560,- x 12%	= Rp.	<u>1.433.467,-</u>	+
Saldo awal tahun 2002	= Rp.	13.379.027,-	
Angsuran tahun 2002 :			
12 bulan x Rp. 167.090,-	= Rp.	<u>2.005.080,-</u>	-
Saldo akhir tahun 2002	= Rp.	11.373.947,-	
Bunga tahun 2003 :			
Rp. 11.373.947,- x 12%	= Rp.	<u>1.364.874,-</u>	+
Saldo awal tahun 2003	= Rp.	12.738.821,-	
Angsuran tahun 2003 :			
12 bulan x Rp. 167.090,-	= Rp.	<u>2.005.080,-</u>	-
Saldo akhir tahun 2003	= Rp.	10.733.741,-	

Catatan : contoh ini merupakan perhitungan pencarian bunga sampai tiga tahun dan untuk perhitungan sampai bunga tahun selanjutnya adalah sama. Untuk pembayaran di muka dengan cara angsuran bulan April sebesar Rp. 167.090,- dibayar pada bulan Maret sebesar Rp. 334.180,-.

4. Cara Pembayaran Pelunasan Dipercepat

Sebelum berakhirnya jangka waktu KPR sebagaimana yang tertera pada perjanjian kredit, debitur dapat melakukan pembayaran dengan melunasi seluruh sisa hutangnya. Pembayaran ini disebut pelunasan dipercepat.

Apabila debitur melakukan pelunasan dipercepat pada awal atau pertengahan tahun berjalan maka pembayaran bunga yang telah diperhitungkan akan dikoreksi kembali, sehingga debitur hanya dikenakan bunga sampai dengan saat pelunasan dilakukan.

Apabila masih ada kewajiban yang belum dipenuhi/diselesaikan (misalnya premi asuransi dan denda), maka akan langsung diperhitungkan sebagai kewajiban yang harus turut dilunasi pada saat itu.

Bagi debitur KPR-BTN yang telah dikenakan suku bunga sampai dengan 9% akan mendapatkan potongan pembayaran sebesar 1,5 kali angsuran bulanan untuk setiap satu tahun lebih awal melunasi sekaligus sisa hutang, tanpa dilihat masa kredit yang dijalani.

Contoh perhitungan :

Debitur A mendapat fasilitas KPR selama 15 tahun, dengan angsuran Rp. 45.000,- per bulan dengan bunga KPR 9 % per tahun. Yang bersangkutan telah menjalani waktu kredit 5 tahun dan bermaksud melunasi kreditnya.

Jumlah potongan yang diperolehnya adalah :

(Masa kredit - Waktu yang dilunasi) x 1,5 kali angsuran adalah sebesar :

$$= 15 \text{ tahun} - 5 \text{ tahun}$$

$$= 10 \text{ tahun}$$

Jadi debitur A mendapat potongan sebesar :

$$\cdot = 10 \times 1,5 \times \text{Rp. } 45.000,-$$

$$= \text{Rp. } 675.000,-$$

Sedangkan bagi debitur KPR yang telah dikenakan suku bunga 12 % sampai dengan 15 % akan mendapatkan potongan pembayaran 1 kali angsuran bulanan untuk setiap 1 tahun lebih awal melunasi sekaligus sisa hutang, sepanjang debitur menjalani masa kredit minimal 5 tahun sejak ditandatanganinya perjanjian kredit.

Contoh perhitungannya :

Debitur B mendapatkan fasilitas KPR selama jangka waktu 20 tahun dengan angsuran Rp. 75.000,- per bulan dan bunga KPR 12 % per tahun.

Yang bersangkutan telah menjalani masa kredit 5 tahun dan bermaksud melunasi kreditnya.

Jumlah potongan yang diperolehnya adalah :

$$= 20 \text{ tahun} - 5 \text{ tahun}$$

$$= 15 \text{ tahun}$$

Jadi debitur B mendapat potongan sebesar :

$$= 15 \times \text{Rp. } 75.000,-$$

$$= \text{Rp. } 1.125.000,-$$

4.4 Prosedur Administrasi Penerimaan Angsuran KPR-BTN

4.4.1 Penerimaan angsuran melalui loket cabang :

A. Seksi Pelayanan Nasabah, yang meliputi,

1. Teller yang bertugas :

- a. Menerima buku setoran yang sudah diisi lengkap oleh debitur.
- b. Memanggil data debitur di komputer.
- c. Memeriksa buku setoran tersebut, terutama : apakah nomor rekening, nama, alamat, jumlah angsuran sudah diisi dengan benar. Cocokkan nomor debitur dengan nomor yang ada di komputer. Jika ada ketidaklengkapan pengisian, panggil debitur atau serahkan buku

setor kepada petugas administrasi pelayanan untuk melengkapi pengisian data, tertuma untuk nama dan nomor debitur.

- d. Memanggil debitur.
 - e. Menerima pembayaran angsuran KPR dari debitur dan hitung fisik uangnya.
 - f. Mencocokkan jumlah uang yang diterima dengan jumlah yang tertera pada bukti setor.
 - g. Jika cocok bubuhi cap dan tandatangani lembar bukti setor.
 - h. Entry jumlah angsuran bulanan pada PC dan bubuhi paraf pada bukti setor.
 - i. Menyobek bagian kedua dari bukti setor sebagai pertinggal.
 - j. Menyerahkan kembali buku setor kepada debitur.
 - k. Pada akhir dari (atau jika diminta) bukti setor diserahkan kepada supervisor unit pelayanan loket, sedang fisik uang diserahkan kepada kasie pelayanan nasabah.
- B. Seksi Akunting meliputi,
1. Kepala Seksi Akunting yang bertugas :
 - a. Menerima map pleog 13/14 dan map entry dari sub unit batching, memeriksa dan menandatangani nota jurnal.
 - b. Menyerahkan map entry kepada unit entry data.
 - c. Menyerahkan map pleog kepada unit pembukuan.
 2. Unit pembukuan (Sub Unit Buku Besar) yang tugasnya :
 - a. Menerima map pleog dari kepala seksi akunting.
 - b. Memeriksa kesesuaian antara nota jurnal dengan GIR-52/NK. Kebenaran pembebanan sandi rekening. Tanda tangan persetujuan kepala seksi akunting.
 - c. Mengentry nota jurnal.
 3. Sub Unit Entry Data yang bertugas :
 - a. Menerima map entry dari kasie akunting.

- b. Mengentry transaksi berdasarkan GIR-5/TSTA.
 - c. Menyerahkan map entry kepada sub unit data induk untuk dilakukan pencetakan hasil entry.
4. Sub Unit Data Induk yang bertugas :
- a. Menerima map entry dari sub unit entry data.
 - b. Mencetak masing-masing 2 lembar, dengan simbol yang digunakan.

4.4.2 Penerimaan angsuran melalui kantor proyek/kantor kas meliputi :

1. Petugas loket yang bertugas :
 - a. Menerima buku setor yang sudah diisi lengkap oleh debitur.
 - b. Memanggil data debitur melalui komputer.
 - c. Memeriksa buku setoran tersebut, terutama apakah nomor rekening debitur, nama, alamat, jumlah angsuran, angsuran untuk bulan apa, sudah diisi dengan benar. Cocokkan nomor debitur yang ditulis pada bukti setor dengan nomor yang ada di komputer.
 - d. Serahkan buku setor ke teller.
2. Teller yang bertugas :
 - a. Menerima buku setor dari petugas loket.
 - b. Memeriksa apakah sudah ada parap dari petugas loket.
 - c. Memanggil debitur.
 - d. Menerima pembayaran angsuran KPR dari debitur dan hutang fisik uangnya.
 - e. Mencocokkan antara jumlah uang yang diterima dengan jumlah uang yang diterima dengan jumlah yang tertera pada bukti setor.
 - f. Jika cocok bubuhi cap dan tanda tangani lembar bukti setor.
 - g. Menyobek bagian kedua dari bukti setoran debitur.
 - h. Menyerahkan kembali bukti setoran ke debitur.
 - i. Menyimpan bukti setor untuk proses akhir hari

3. Loket yang bertugas :
 - a. Mencetak listing pertanggungjawaban teller (LPT).
 - b. Mencetak rekapitulasi harian (RH).
 - c. Serahkan LPT dan RH kepada supervisor unit pelayanan.
 - d. Serahkan LPT dan bukti setor ke petugas administrasi pelayanan, dan RH ke kantor proyek/kantor kas.
4. Kepala Kantor/Proyek yang bertugas :
 - a. Menerima bukti setor dari teller KPR.
 - b. Menerima LPT dan RH dengan bukti setor, baik nomor proper, nomor debitur dan jumlah angsuran.
 - c. Kalau sudah cocok, bubuhi parap dui LPT dan RH bukti setor.
 - d. Menerima fisik uang dari teller.
 - e. Mencocokkan jumlah fisik uang dengan jumlah yang terdapat pada RH.
 - f. Jika cocok, RH ditandatangani dan diserahkan kepada petugas administrasi pelayanan serta fisik uang disiapkan untuk disetorkan ke kantor cabang (untuk kantor cabang yang sekota dengan kantor kas/kantor proyek).
 - g. Uang tunai disetorkan ke bank pemerintah terdekat yang ada dikota kantor kas tersebut untuk ditransfer.
 - h. Bukti setor, RH dan LPT dikirim ke kantor cabang secara periodik.
5. Pelaksana Administrasi Kantor Kas/Kantor Proyek yang bertugas :
 - a. Menerima bukti setor, LPT dan RH dari kepala kantor kas/proyek.
 - b. Memisah-misahkan bukti setor menurut kode proper, nomor debitur dan dibuatkan testruk.
 - c. Membuat nota jurnal (rangkap 3) dengan simbol.
 - d. Membuat cash sheet rangkap 3.
 - e. Menyampaikan nota jurnal dan cash sheet kepada kepala kantor kas/kantor proyek untuk ditanda-tangani.

- f. Menempelkan bukti setor, listing entry, RH dan data nota jurnal dan cash sheet dalam lembar lepas map pleog.
- g. Map pleog beserta jumlah fisik uang siap dibawa ke kantor cabang BTN.

4.4.3 Penerimaan Angsuran KPR melalui Bank lain yang meliputi :

- A. Seksi Umum dan Personalia meliputi,
 - 1. Unit Sekretariat, yang bertugas :
 - a. Menerima GIR-52 dengan lampiran GIR-5 dari Kantor Pos atau nota kredit/NK dengan lampiran TSTA dari Bank Negara Indonesia 1946.
 - b. Mencatat pada register penerimaan kiriman.
 - c. Menyerahkan semua berkas kepada kasie akunting.
- B. Seksi Akunting meliputi,
 - 1. Kepala Seksi Akunting yang bertugas :
 - a. Menerima GIR-52/NK dan GIR-5/ TSTA dari kepala seksi umum dan personalia.
 - b. Memeriksa kelengkapan dokumen.
 - c. Serahkan GIR-5/TSTA dan GIR-52/NK kepada unit administrasi kredit.
 - 2. Unit Administrasi Kredit (Sub Unit Baching) yang bertugas :
 - a. Menerima GIR-5/TSTA dan GIR-52/NK dari kepala seksi umum akunting.
 - b. Periksa GIR-52/NK dan GIR-5/TSTA.
 - c. Membuat nota jurnal rangkap 2.
 - d. Membubuhi parap pada nota jurnal dan memasukkan nota jurnal lembar 1 bersama GIR-5/TSTA kedalam map pleog.
 - e. Menyerahkan map pleog (berisi nota jurnal) kepada kepala seksi akunting untuk mendapat tanda tangan setuju jurnal.

Catatan :

Untuk penerimaam angsuran KPR yang melalui Kantor Pos, dimana tugas dari masing-masing seksi adalah sama dengan administrasi penerimaan angsuran KPR yang melalui bank lain.





BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Dari hasil kegiatan Praktek Kerja Nyata pada PT. Bank Tabungan Negara (Persero) cabang Jember, dalam hubungannya dengan administrasi penerimaan angsuran KPR-BTN, maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut :

1. PT. Bank Tabungan Negara (Persero) mempunyai peranan yang baik dibidang perumahan, yaitu dalam bentuk pemberian kredit pemilikan rumah (KPR). Selain itu juga, BTN juga memberikan produk jasa yang lain, seperti :giro, tabungan batara, deposito berjangka, tabungan upakara, tabungan terjamin dan taperum.
2. Administrasi penerimaan angsuran KPR-BTN dapat dibedakan menurut :
 - a. Tempat pembayaran, yaitu melalui
 1. Loker cabang
 2. Kantor proyek/kantor pos
 3. Bank lain
 4. Kantor Pos
 - b. Bentuk pembayaran yang dikerjakan dengan
 1. Cara reguler/tunai
Maksudnya pembayaran angsuran KPR yang pada setiap bulannya dilakukan secara reguler/ rutin atau tertib tanpa menunggak.
 2. Cara pembayaran ekstra
Maksudnya pembayaran lebih yang dilakukan oleh debitur diluar pembayaran angsuran bulanan tetap. Dan besarnya pembayaran lebih ini terserah debitur sendiri.
 3. Cara pembayaran dimuka
Maksudnya pembayaran angsuran KPR yang dilakukan lebih awal sebelum jatuh tempo pada bulan angsuran. Pembayaran ini dilakukan

pada bulan sebelumnya dari bulan sekarang dengan besar dua kali lipat angsuran perbulannya.

4. Cara pembayaran pelunasan dipercepat

Maksudnya pembayaran yang dilakukan debitur dengan melunasi seluruh sisa hutangnya, termasuk angsuran pokok ditambah bunganya.

3. Prosedur penerimaan angsuran melalui loket cabang adalah :

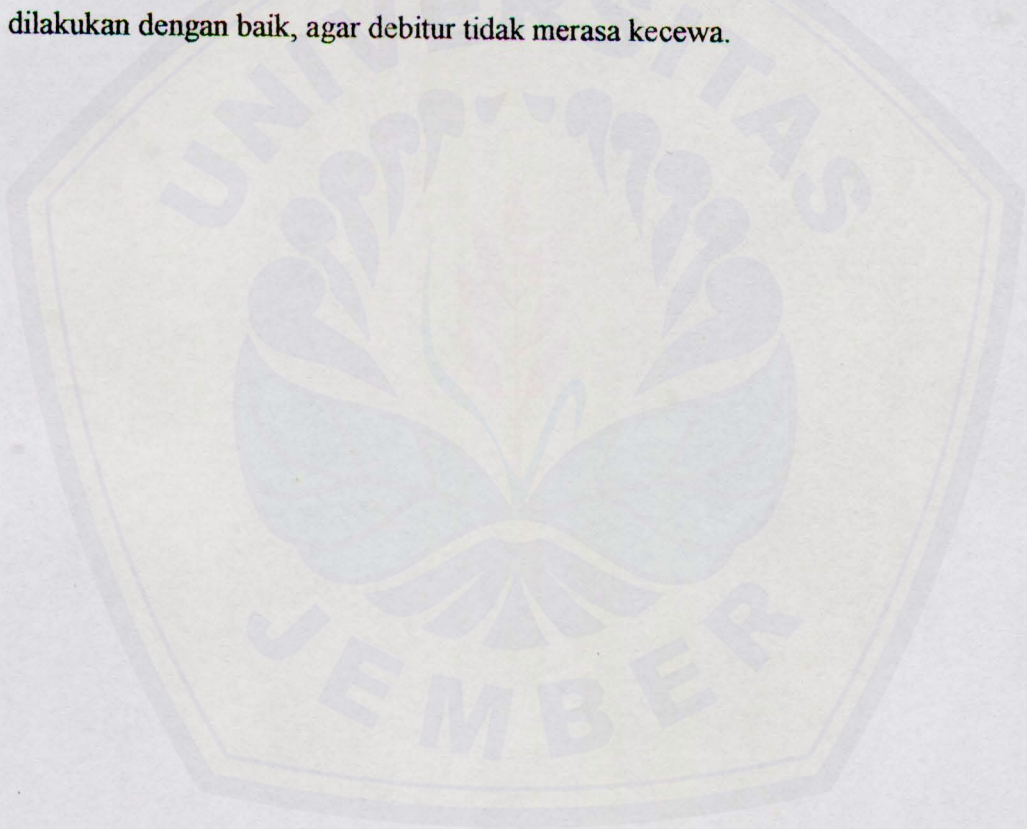
1. Debitur mengisi bukti setor rangkap 3
2. Bukti setor diserahkan kepada teller bersama dengan uangnya untuk dicek kebenarannya.
3. Bukti setor pertama diserahkan kembali kepada debitur
4. Bukti setor yang kedua sebagai data input (penerimaan angsuran) ke komputer
5. Teller mencetak laporan daftar debitur yang telah membayar dan hasil cetakan tersebut diserahkan ke seksi akunting
6. Laporan disortir/dicek antara laporan dari teller dengan bukti setor yang telah diterima sebelumnya
7. Seksi akunting membuat jurnal, buku besar, neraca dan laporan R/L bulanan

4. Prosedur penerimaan angsuran kantor proyek/kantor kas dan bank lain adalah sebagai berikut :

1. Debitur mengisi bukti setor dan menyerahkan kepada petugas loket beserta jumlah uang setoran
2. Petugas loket mengecek dan menyerahkan bukti setor yang kedua untuk petugas kantor
3. Bukti setor yang ketiga dikirim ke BTN cabang, yang diterima oleh sekretaris BTN tersebut
4. Sekretaris memberikan bukti setor kepada seksi akunting dan tahap kerja selanjutnya sama seperti prosedur penerimaan melalui loket cabang.

5.2 Saran-saran

1. Administrasi penerimaan anggaran KPR yang telah berjalan baik sesuai dengan mekanisme kerja agar tetap dipertahankan.
2. Sistem kekeluargaan dan kebersamaan dalam hubungan kerja antara sesama karyawan maupun antara atasan dengan bawahan yang harmonis dalam rangka meningkatkan gairah kerja dan disiplin kerja hendaknya dipertahankan.
3. Pelayanan kepada debitur (nasabah) terutama yang mau membayar angsuran KPR dilakukan dengan baik, agar debitur tidak merasa kecewa.



DAFTAR PUSTAKA

Buku Pedoman Manajemen Perkreditan BTN 1992

Petunjuk Kerja Organisasi Kantor Cabang

Petunjuk Kerja Prosedur Administrasi Kantor Cabang Edisi September 1990

Prathama Rahardjo. 1990. *Uang dan Perbankan*. Renika Cipta. Jakarta

R. Thiptoadinugroho. 1990. Cetakan V. *Perbankan Masalah Perkreditan, Penghayatan, Analisis dan Penuntuan*. PT Pradnya Paramila. Jakarta

S. Soetadwo H dan Farid W. 1990. *Lembaga-lembaga Keangan dan Bank Perkembangan Teori dan Kebijaksanaan*. BPFE UGM. Yogyakarta

Suhardi Sigit, Drs, 1982. *Dasar-dasar Akuntansi*. BPFE UGM. Yogyakarta.

Undang-undang RI No.7 Tahun 1992. *Tentang Perbankan*. Sinar Grafika. Jakarta



DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL
Digital Repository Universitas Jember
 UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS EKONOMI

Jl. Jawa (Legalboto) No. 17 Kotak Pos 125 - ☎ Dekan (0331) 332150 (Fax.) - T.U. 337900
 Kampus Bumi Legal Boto Jember 68121 - Jatim

Nomor : 1545 /J25.1.4/P.6
 Lampiran :
 Perihal : *Kesediaan Menjadi Tempat PKN
 Mahasiswa Fak. Ekonomi UNEJ*

Jember, 16 Mei 2001

Kepada : Yth. Bapak Pimpinan
Bank Tabungan Negara
 di-
Jember

Bersama ini dengan hormat kami beritahukan, bahwa guna melengkapi persyaratan kelulusan dalam mengakhiri studi pada pendidikan Program Diploma III Ekonomi para mahasiswa diwajibkan melaksanakan Praktek Kerja Nyata (PKN).

Sehubungan dengan ini, kami mengharap kesediaan Instansi yang Saudara pimpin untuk menjadi obyek atau tempat PKN. Adapun mahasiswa yang akan melaksanakan kegiatan tersebut adalah :

No.	Nama	NIM	Bidang Studi
1	Kunto Aji	98-2338	Adm. Keuangan
2	Noor Aminah	98-2371	Adm. Keuangan

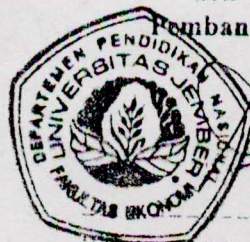
Adapun pelaksanaan Praktek Kerja Nyata tersebut pada bulan :

JULI-AGUSTUS, 2001

Kami sangat mengharapkan jawaban atas permohonan tersebut dan sekiranya diperlukan persyaratan lainnya kami bersedia memenuhi.

Atas perhatian dan pengertian Saudara, kami menyampaikan terima kasih.

a.n Dekan
 Pembantu Dekan I,



Suhartini Sudjak

Nomor : 197 /Jr.III/Ops/01
 Lamp. : -
 Perihal : Ijin Praktek Kerja Nyata

Jember, 25 Mei 2001

Kepada :
 Dekan Fakultas Ekonomi
 Universitas Jember
 Jl. Jawa No.17
 Di -
 J e m b e r

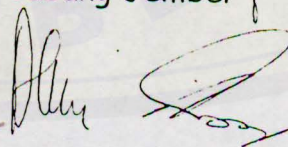
Menindaklanjuti surat saudara :

1. No.1522/J25.1.4/P6/2001 Tanggal 10 Mei 2001
2. No.1568/J25.1.4/P6/2001 Tanggal 16 Mei 2001
3. No.1595/J25.1.4/P6/2001 Tanggal 16 Mei 2001
4. No.1627/J25.1.4/P6/2001 Tanggal 22 Mei 2001
5. No.1628/J.25.1.4/P6/2001 Tanggal 22 Mei 2001

perihal permohonan ijin praktek kerja nyata di Bank BTN Cabang Jember, bersama ini dapat disampaikan bahwa permohonan dimaksud dapat disetujui, dan dapat dimulai bulan Juni 2001.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerja samanya diucapkan terima kasih.

Bank BTN
 Cabang Jember



RACHMAD ADHA MUNAWAR
 NIP. 1801 NIP. 1570

• KANTOR CABANG JEMBER

Jl. A. Yani No. 05 Jember 68118
 Telp. (0331) 484616, 484611, 489266, 489292
 Facs. (0331) 484617 Telex : 431587

KARTU KONSULTASI
BIMBINGAN PRAKTEK KERJANYATA FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS JEMBER

Nama : NOOR AMINAH
 Nomor Mahasiswa : 980803I0237I
 Program Pendidikan : DIPLOMA TIGA EKONOMI
 Program Studi : ADM KEUANGAN
 Judul Laporan : PENERIMAAN ANGSURAN KREDIT PEMILIKAN RUMAH
 (KPR) PADA PT. BANK TABUNGAN NEGARA (PERSERO)
 CABANG JEMBER
 Pembimbing : Dr. R. ANDI SUDARSO, MSM
 Tgl. Persetujuan : Mulai dari 19 s/d 19.....

No.	Konsultasi pada tgl	Masalah yang dibicarakan	Tanda tangan Pembimbing
1	19/7 001	Acc proposal	1
2			2
3		Prb I diperbaiki	3
4	1/8 001	Prb II ditambah dan	4
5		ditambah teori	5
6			6
7		Prb III s.d V perbaiki	7
8		tata tulis	8
9			9
10	8/8 001	Acc untuk diajukan	10
11			11
12			12
13			13
14			14
15			15
16			16
17			17
18			18
19			19
20			20
21			21
22			22
23			23
24			24

No.	Konsultasi pada tgl	Masalah yang dibicarakan	Tanda tangan Pembimbing
25			25
26			26
27			27
28			28
29			29
30			30
31			31
32			32
33			33
34			34
35			35
36			36
37			37
38			38
39			39
40			40
41			41
42			42
43			43
44			44
45			45
46			46
47			47
48			48
49			49
50			50
51			51
52			52
53			53

TABEL FAKTOR ANUITAS

		TINGKAT SUKU BUNGA							
		8.5%	9.0%	10.0%	11.0%	12.0%	13.0%	14.0%	14.5%
1	1.085000	1.090000	1.100000	1.110000	1.120000	1.130000	1.140000	1.145000	
2	0.564616	0.568469	0.576190	0.583934	0.591698	0.599484	0.607290	0.611200	
3	0.391539	0.395055	0.402115	0.409213	0.416349	0.423522	0.430731	0.434350	
4	0.305288	0.308669	0.315471	0.322326	0.329234	0.336194	0.343205	0.346729	
5	0.253766	0.257092	0.263797	0.270570	0.277410	0.284315	0.291284	0.294792	
6	0.219607	0.222920	0.229607	0.236377	0.243226	0.250153	0.257157	0.260688	
7	0.195369	0.198691	0.205405	0.212215	0.219118	0.226111	0.233192	0.236766	
8	0.177331	0.180674	0.187444	0.194321	0.201303	0.208387	0.215570	0.219198	
9	0.163424	0.166799	0.173641	0.180602	0.187679	0.194869	0.202168	0.205858	
10	0.152408	0.155820	0.162745	0.169801	0.176984	0.184290	0.191714	0.195469	
11	0.143493	0.146947	0.153963	0.161121	0.168415	0.175841	0.183394	0.187217	
12	0.136151	0.139651	0.146763	0.154027	0.161437	0.168986	0.176669	0.180559	
13	0.130023	0.133567	0.140779	0.148151	0.155677	0.163350	0.171164	0.175121	
14	0.124842	0.128433	0.135746	0.143228	0.150871	0.158667	0.166609	0.170632	
15	0.120420	0.124059	0.131474	0.139065	0.146824	0.154742	0.162809	0.166896	
16	0.116614	0.120300	0.127817	0.135517	0.143390	0.151426	0.159615	0.161124	
17	0.113312	0.117046	0.124664	0.132471	0.140457	0.148608	0.156915	0.161124	
18	0.110430	0.114212	0.121930	0.129843	0.137937	0.146201	0.154621	0.158886	
19	0.107901	0.111730	0.119547	0.127563	0.135763	0.144134	0.152663	0.156982	
20	0.105671	0.109546	0.117460	0.125576	0.133879	0.142354	0.150986	0.155357	

		TINGKAT SUKU BUNGA							
		15.0%	15.5%	16.0%	16.5%	17.0%	17.5%	18.0%	18.5%
1	1.150000	1.155000	1.160000	1.165000	1.170000	1.175000	1.180000	1.185000	
2	0.615116	0.619037	0.622963	0.626894	0.630829	0.634770	0.638716	0.642666	
3	0.437977	0.441613	0.445258	0.448911	0.452574	0.456245	0.459924	0.463612	
4	0.350265	0.353814	0.357375	0.360948	0.364533	0.368130	0.371739	0.375359	
5	0.298316	0.301855	0.305409	0.308979	0.312564	0.316163	0.319778	0.323407	
6	0.264237	0.267804	0.271390	0.274993	0.278615	0.282254	0.285910	0.289584	
7	0.240360	0.243976	0.247613	0.251270	0.254947	0.258645	0.262362	0.266099	
8	0.222850	0.226526	0.230224	0.233946	0.237690	0.241456	0.245244	0.249054	
9	0.209574	0.213316	0.217082	0.220874	0.224691	0.228531	0.232395	0.236282	
10	0.199252	0.203063	0.206901	0.210766	0.214657	0.218573	0.222515	0.226481	
11	0.191069	0.194951	0.198861	0.202799	0.206765	0.210757	0.214776	0.218821	
12	0.184481	0.188433	0.192415	0.196426	0.200466	0.204533	0.208628	0.212749	
13	0.179110	0.183132	0.187184	0.191266	0.195378	0.199518	0.203686	0.207881	
14	0.174688	0.178777	0.182898	0.187049	0.191230	0.195440	0.199678	0.203943	
15	0.171017	0.175171	0.179358	0.183575	0.187822	0.192098	0.196403	0.200734	
16	0.167948	0.172165	0.176414	0.180694	0.185004	0.189343	0.193710	0.198104	
17	0.165367	0.169643	0.173952	0.178292	0.182662	0.187060	0.191485	0.195937	
18	0.163186	0.167520	0.171885	0.176281	0.180706	0.185159	0.189639	0.194145	
19	0.161336	0.165723	0.170142	0.174590	0.179067	0.183572	0.188103	0.192658	
20	0.159761	0.164199	0.168667	0.173165	0.177690	0.182243	0.186820	0.191421	

19,15% = 0,234485 10%
0,209476 15%

JANGKA WAKTU	TINGKAT SUKU BUNGA							
	19.0%	20.0%	20.5%	21.0%	22.0%	23.0%	24.0%	25.0%
1	1.190000	1.200000	1.205000	1.210000	1.220000	1.230000	1.240000	1.250000
2	0.646621	0.654545	0.658515	0.662489	0.670450	0.678430	0.686429	0.694444
3	0.467308	0.474725	0.478446	0.482175	0.489658	0.497173	0.504718	0.512295
4	0.378991	0.386289	0.389955	0.393632	0.401020	0.408451	0.415926	0.423442
5	0.327050	0.334380	0.338066	0.341765	0.349206	0.356700	0.364248	0.371847
6	0.293274	0.300706	0.304446	0.308203	0.315764	0.323389	0.331074	0.338819
7	0.269855	0.277424	0.281236	0.285067	0.292782	0.300568	0.308422	0.316342
8	0.252885	0.260609	0.264502	0.268415	0.276299	0.284259	0.292293	0.300399
9	0.240192	0.248079	0.252056	0.256053	0.264111	0.272249	0.280465	0.288756
10	0.230471	0.238523	0.242583	0.246665	0.254895	0.263208	0.271602	0.280073
11	0.222891	0.231104	0.235246	0.239411	0.247807	0.256289	0.264852	0.273493
12	0.216896	0.225265	0.229486	0.233730	0.242285	0.250926	0.259648	0.268443
13	0.212102	0.220620	0.224915	0.229234	0.237939	0.246728	0.255598	0.264543
14	0.208235	0.216893	0.221259	0.225647	0.234491	0.243418	0.252423	0.261501
15	0.205092	0.213882	0.218313	0.222766	0.231738	0.240791	0.249919	0.259117
16	0.202523	0.211436	0.215927	0.220441	0.229530	0.238697	0.247936	0.257241
17	0.200414	0.209440	0.213987	0.218555	0.227751	0.237021	0.246359	0.255759
18	0.198676	0.207805	0.212403	0.217020	0.226313	0.235676	0.245102	0.254586
19	0.197238	0.206462	0.211106	0.215769	0.225148	0.234593	0.244098	0.253656
20	0.196045	0.205357	0.210042	0.214745	0.224202	0.233720	0.243294	0.252916

CARA PERHITUNGAN ANGSURAN KREDIT

Perhitungan Angsuran Bulanan Kredit - POKOK + BUNGA
Dilakukan berdasarkan Anuitas Tahunan, sebagai berikut :

$$\text{POKOK KREDIT X FAKTOR Ke-n x Rp. 1,-} \\ 12$$

Catatan : n = Jangka Waktu Kredit
Pembulatan Rp. 10,- keatas.

Contoh : Pokok Kredit Rp. 8.000.000,-
Bunga = 8,5%
Jangka Waktu = 20 Tahun

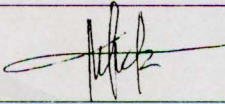
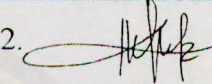
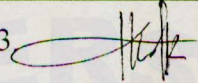

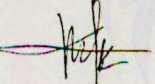

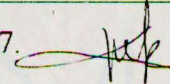
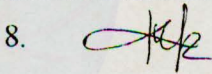
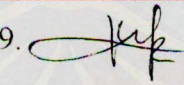



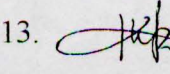
$$\text{Angsuran/bulan} = \frac{8.000.000 \times 0,105671}{12} = \text{Rp. 70.447,-}$$

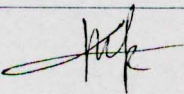
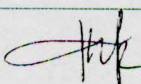
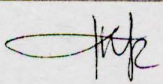
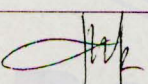
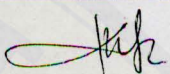
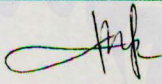
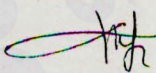
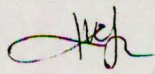
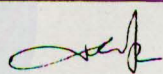
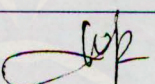
Dibulatkan Rp. 70.450,-

**JADWAL KEGIATAN PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA NYATA PADA
PT. BANK TABUNGAN NEGARA (PERSERO) CABANG JEMBER**

NO	TANGGAL	KEGIATAN
1	11 Juni 2001	Penyerahan mahasiswa PKN kepada Kepala Cabang sekaligus perkenalan dengan staf dan karyawan PT. Bank Tabungan Negara (Persero)
2	12 Juni 2001	Memantau nomor debitur pada menu KPR
3	13 Juni 2001	Alih debitur lama ke debitur baru
4	14 Juni 2001	Alih debitur lama ke debitur baru
5	15 Juni 2001	Membantu nomor rekening pada menu KPR
6	18 Juni 2001	Menyortir tabanas kantor pos
7	19 Juni 2001	Mengentry tabanas kantor pos
8	20 Juni 2001	Mengisi listing tabanas kantor pos
9	21 Juni 2001	Menyortir tabanas kantor pos
10	22 Juni 2001	Mengentry tabanas kantor pos
11	25 Juni 2001	Merekap Surat Perijinan Kredit (KPR) antara BTN dan calon pemilik Rumah
12	26 Juni 2001	Mengentry Penerimaan angsuran KPR
13	27 Juni 2001	Mengecek nama debitur yang menunggak
14	28 Juni 2001	Mengecek nama debitur yang menunggak
15	29 Juni 2001	Memantau nama debitur pada menu KPR
16	2 Juli 2001	Mengetik Surat Peringatan Tunggakan
17	3 Juli 2001	Mengisi Formulir SP3K
18	4 Juli 2001	Mencetak Kwitansi Tunggakan
19	5 Juli 2001	Merekap nama-nama debitur yang mengambil KPR
20	6 Juli 2001	Merekap nama-nama debitur yang mengambil KPR
21	9 Juli 2001	Mengisi Formulir SP3K
22	10 Juli 2001	Mencetak Kwitansi Tunggakan
23	11 Juli 2001	Penutupan Praktek Kerja Nyata mahasiswa dan pemberian vandel oleh dosen pembimbing

**DAFTAR ABSENSI PRAKTEK KERJA NYATA PADA
PT. BANK TABUNGAN NEGARA (PERSERO)**

HARI KERJA	TANDA TANGAN
SENIN 11 JUNI 2001 07.30 – 16.30	1. 
SELASA 12 JUNI 2001 07.30 – 16.30	2. 
RABU 13 JUNI 2001 07.30 – 16.30	3. 
KAMIS 14 JUNI 2001 07.30 – 16.30	4. 
JUMAT 15 JUNI 2001 07.30 – 16.30	5. 
SENIN 18 JUNI 2001 07.30 – 16.30	6. 
SELASA 19 JUNI 2001 07.30 – 16.30	7. 
RABU 20 JUNI 2001 07.30 – 16.30	8. 
KAMIS 21 JUNI 2001 07.30 – 16.30	9. 
JUMAT 22 JUNI 2001 07.30 – 16.30	10. 
SENIN 25 JUNI 2001 07.30 – 16.30	11. 
SELASA 26 JUNI 2001 07.30 – 16.30	12. 
RABU 27 JUNI 2001 07.30 – 16.30	13. 

HARI KERJA	TANDA TANGAN
KAMIS 28 JUNI 2001 07.30 – 16.30	14. 
JUMAT 29 JUNI 2001 07.30 – 16.30	15. 
SENIN 2 JULI 2001 07.30 – 16.30	16. 
SELASA 3 JULI 2001 07.30 – 16.30	17. 
RABU 4 JULI 2001 07.30 – 16.30	18. 
KAMIS 5 Juli 2001 07.30 – 16.30	19. 
JUMAT 6 JULI 2001 07.30 – 16.30	20. 
SENIN 9 JULI 2001 07.30 – 16.30	21. 
SELASA 10 JULI 2001 07.30 – 16.30	22. 
11 RABU JULI 2001 07.30 – 16.30	23. 



FORMULIR PERMOHONAN KREDIT PERORANGAN

PT. Bank Tabungan Negara
(Persero)

Digital Repository Universitas Jember

Harap diisi dengan huruf cetak dan beri tanda silang pada pilihan yang sesuai

No. File (Diisi Oleh Petugas) :

DATA PINJAMAN	
Jumlah Pinjaman	Rp. <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
Uang Muka	: Rp. <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
Jangka Waktu	: <input type="text"/> <input type="text"/> Bulan
Tujuan Pinjaman	: <input type="checkbox"/> Beli Rumah <input checked="" type="checkbox"/> Beli Rumah Usaha <input type="checkbox"/> Beli Rumah Susun
	<input type="checkbox"/> Beli Apartemen <input type="checkbox"/> Beli Kapling Siap Bangun
	<input type="checkbox"/> Bangun Rumah <input type="checkbox"/> Bangun Rumah Sewa
	<input type="checkbox"/> Renovasi Rumah <input type="checkbox"/> Perluasan Rumah
	<input type="checkbox"/> Take Over Kredit <input type="checkbox"/> Lain-lain

FOTO PEMOHON & ISTRI / SUAMI	
FOTO TERBARU PEMOHON (UKURAN 3 X 4)	FOTO TERBARU ISTRI / SUAMI PEMOHON (UKURAN 3 X 4)

DATA PEMOHON	
Nama Pemohon - Gelar	: <u>NIUR DINI</u> <input type="checkbox"/> L <input checked="" type="checkbox"/> P
Tempat Lahir	: <u>MADISON</u> Tanggal Lahir : <u>11/10/1955</u>
Kewarganegaraan	: <input checked="" type="checkbox"/> WNI <input type="checkbox"/> WNI Keturunan Pendidikan : <input type="checkbox"/> S/D SLTA <input type="checkbox"/> D3/SM <input type="checkbox"/> S1 <input type="checkbox"/> S2/S3
Status Perkawinan	: <input checked="" type="checkbox"/> Menikah <input type="checkbox"/> Belum Menikah <input type="checkbox"/> Janda/Duda Jumlah Tanggungan <input type="text"/> Orang
No. KTP	: <u>51017115</u>
Alamat (Sesuai KTP)	: <u>21 Tawang Manggu m17 Gembier</u>
Kelurahan	: <u>KIEGAL GEBE</u>
RT / RW	: <u>07/10</u> Kode Pos : <u>68136</u>
Kota	: <u>ZEMBEIR</u> Telepon : <u>0331-332036</u>
Alamat Untuk Dihubungi	: <u>21 PATIMURA MO17 Zambiar</u>
Kelurahan	: <u>GEBANG</u>
RT / RW	: <u>01/109</u> Kode Pos : <u>68243</u>
Kota	: <u>ZEMBEIR</u> Telepon : <u>0331-332727</u>
Tempat Tinggal Saat Ini	: <input type="checkbox"/> Milik Sendiri <input checked="" type="checkbox"/> Milik Instansi <input type="checkbox"/> Milik Orangtua/Keluarga <input type="checkbox"/> Sewa

DATA PEKERJA / USAHA PEMOHON	
Kode Profesi	: <input type="checkbox"/> PNS <input checked="" type="checkbox"/> Pens.PNS <input type="checkbox"/> ABRI <input type="checkbox"/> Pens.ABRI <input type="checkbox"/> BUMN <input type="checkbox"/> Swasta <input type="checkbox"/> Wiraswasta <input type="checkbox"/> Profesional
No. NIP / NRP	: <u>131423509</u>
No. NPWP/SPT	: <u>269231721</u>
Nama Perusahaan	: <u>PT ERLANGGA DAYA SAKTI</u>
Jenis Usaha	: <u>Bamba</u>
Alamat Perusahaan	: <u>21 Bumi ST 16 Zambiar</u>
Kelurahan	: <u>TEGAL BESAR</u>
RT / RW	: <u>05 06</u> Kode Pos : <u>68132</u>
Kota	: <u>ZEMBEIR</u> Telepon : <u>0332 487116</u>
Unit kerja / Bagian	: <u>AKUTANSI</u>
Jabatan / Pangkat	: <u>TENAGA AKUTIM</u>
Masa Kerja	: <u>06</u> Tahun <u>09</u> Bulan
Sebelum Ini Bekerja Di	: <u>PEGADAIAN</u>
Masa Kerja Sebelumnya	: <u>02</u> Tahun <u>05</u> Bulan

DATA ISTRI / SUAMI PEMOHON	
Nama Pemohon - Gelar	: <u>INDIRA HARIMUKTI</u> <input type="checkbox"/> L <input type="checkbox"/> P
Tempat Lahir	: <u>MADISON 24 JUNI 1956</u> Tanggal Lahir : <u>24/06/1956</u>
Kewarganegaraan	: <input checked="" type="checkbox"/> WNI <input type="checkbox"/> WNI Keturunan Pendidikan : <input type="checkbox"/> S/D SLTA <input type="checkbox"/> D3/SM <input type="checkbox"/> S1 <input type="checkbox"/> S2/S3
No. KTP	: <u>560624</u>
Kode Profesi	: <input type="checkbox"/> Tdk.Kerja <input checked="" type="checkbox"/> PNS <input type="checkbox"/> Pens.PNS <input type="checkbox"/> ABRI <input type="checkbox"/> Pens.ABRI <input type="checkbox"/> BUMN <input type="checkbox"/> Swasta <input type="checkbox"/> Wiraswasta <input type="checkbox"/> Profesional
Alamat Pekerjaan	: <u>Jl. SERVINI 12</u>
Kelurahan	: <u></u>
RT / RW	: <u>04 10</u> Kode Pos : <u>67111</u>
Kota	: <u></u> Telepon : <u></u>

WPKP/KR/PT

DATA PENGHASILAN

Penghasilan Pemohon : Rp. 9 0 0 0 0 0	Pengeluaran Rm. Tangga : Rp. (termasuk biaya transport)
Penghasilan istri/suami : Rp.	Pengeluaran Pendidikan : Rp.
Penghasilan Lain-lain : Rp. 3 5 0 0 0 0	Pengeluaran Lain-lain : Rp.
Total Penghasilan : Rp. 1 2 5 0 0 0 0	Total Pengeluaran : Rp.
Sisa penghasilan per bulan Rp.	

DATA PINJAMAN / KREDIT LAIN

Bank Pemberi Kredit	Jenis Pinjaman	Jumlah Pinjaman (Rp.)	Tanggal Jatuh Tempo	Cicilan per bulan (Rp.)

DATA REKONING BANK DAN KEKAYAAN LAIN

Nama Bank	Jenis/No. Rekening	Saldo Terakhir (Rp)

Kekayaan Lain : Rumah/Tanah Mobil Motor

DATA AGUNAN

Bentuk Agunan : Tanah Rumah + Tanah Rumah Susun Rumah Usaha

Ijin Bangunan : IMB Induk IMB Individu IPMB No. Ijin

Sertifikat : HGB Induk HGB Individu Hak Milik

Kepermilikan Sertifikat : Sendiri Orang lain Cover Note : Ada Tidak Ada

No. Sertifikat : Berlaku s/d : / /

Nama Pemilik Sertifikat : S U P O S O

Alamat Agunan : J L B U N S O R 2 2 J E M B E R

Kelurahan : D A N D A N G A H

RT / RW : 0 7 / 1 1 1 Kode Pos :

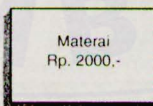
Kota : J E M B E R T e l e p o n : -

PERNYATAAN

- Permohonan ini saya/kami isi sesuai dengan keadaan sebenarnya dan saya/kami memberikan kuasa kepada PT. Bank Tabungan Negara (Persero) untuk dalam rangka proses penilaian dan perhitungan serta pengambilan keputusan atas permohonan kredit ini, melakukan segala kegiatan untuk meneliti, mengecek, antara lain memasuki halaman dan rumah yang akan saya/kami beli, bangun, perbaiki, agunkan dengan pokok kredit ini dan meminta keterangan dari pihak manapun termasuk instansi/perusahaan saya/kami bekerja, dari asosiasi/organisasi dimana saya/kami menjadi anggota mengenai pribadi saya/kami termasuk data mengenai penghasilan, kekayaan dan utang-hutang saya/kami.
- PT. Bank Tabungan Negara (Persero) mempunyai hak untuk menyetujui/menolak/menyetujui dengan perubahan permohonan yang saya/kami ajukan tanpa menunjukkan alasannya.
- Saya/kami bersedia dan patuh pada peraturan dan persyaratan yang ditentukan oleh PT. Bank Tabungan Negara (Persero) sehubungan dengan permohonan ini.

Istri / Suami Pemohon

Pemohon



CATATAN BANK (diisi oleh petugas)

Paket Kredit : <input type="checkbox"/> A <input checked="" type="checkbox"/> B	Asabri : <input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak
Penjual : <input type="checkbox"/> Perorangan <input checked="" type="checkbox"/> Developer	Sedang KPR : <input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak
Nama Penjual : _____	
Maksimal Kredit : Rp. _____	Uang muka : Rp. _____
Jangka Waktu : _____ bulan Bunga : _____, _____%	Angsuran /bln : Rp. _____
Nama Analis : _____	NIP : _____

**PERMOHONAN
REALISASI
KREDIT**

Kepada Yth.

PT. BANK TABUNGAN NEGARA (Persero)

Cabang Jember

di Jember.

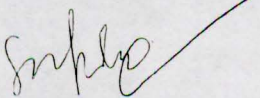
Menunjuk SP3K No. tanggal 2 Januari yang telah kami setujui dan sampaikan kembali kepada PT. Bank Tabungan Negara (Persero) tanggal 9 April dengan ini kami menyampaikan hal-hal sebagai berikut :

1. Pada tanggal 2 Januari kami telah memeriksa setempat/memperlihatkan keadaan rumah yang akan kami beli / bangun / perbaiki dengan fasilitas kredit PT. Bank Tabungan Negara (Persero), sebagai berikut :
 - 1.1 Nama developer/penjual rumah/kontraktor : Arisondi Anwari
 - 1.2 Lokasi : Perum Bukit Permai
 - 1.3 Blok dan Nomor Kapling : A dan 80
 - 1.4 Type rumah : 45
 - 1.5 Harga Jual/Biaya Pembangunan/Perbaikan : Rp. 45.000.000
2. Berdasarkan hal tersebut di atas kami mengajukan permohonan agar penyediaan fasilitas kredit yang telah disetujui berdasarkan dan sesuai dengan persyaratan SP3K tersebut diatas.
3. Permohonan realisasi kredit ini kami ajukan dengan kesadaran dan kesungguhan penuh untuk memenuhi kewajiban-kewajiban kami, antara lain sebagai berikut :
 - 3.1. Kami sanggup untuk selalu memenuhi kewajiban kami sebagai debitur Kredit PT. BTN (Persero), antara lain untuk membayar secara teratur jumlah angsuran bulanan, sampai dilunasi seluruh kewajiban kredit tanpa mengkaitkan dengan cara apapun atas keadaan atau kekurangan/cacat yang ada mengenai rumah yang kami beli/bangun/perbaiki tersebut diatas. Segala kekurangan dan cacat yang ada semata-mata hanya kami selesaikan dengan developer/penjual rumah/kontraktor ybs.
 - 3.2. Kami menyadari bahwa rumah dan tanah yang kami beli/bangun/perbaiki dengan fasilitas kredit PT. Bank Tabungan Negara (Persero) tersebut, sebelum kredit kami lunasi, dijaminakan sepenuhnya kepada PT. Bank Tabungan Negara (Persero) dan kami sanggup untuk memenuhi dan memelihara dengan baik rumah dan tanah tersebut.

Demikian permohonan dan penyertaan kami.

Mengetahui dan menyetujui,
Isteri/Suami Pemohon :

Jember 5 Januari 2000
Pemohon Kredit


Saiful Bachri

NOMOR REKENING :

00101101216111101

PEMBUKAAN REKENING
TABANAS BATARA

Yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama : AZIZAH HASAN

2. Tempat & tgl Lahir : JEMBER 08 JANUARI 1978

3. Jenis Kelamin : Laki-laki/Perempuan 4. Agama : Islam / ~~Protestan / Katolik / Budha / Hindu / Lain-lain~~ (coret yang tidak perlu)

5. Pekerjaan(beri tanda X) : Peg. Negeri : ABRI : Peg. Swasta : Tani : Dagang : Lain-lain :

6. Alamat rumah/pekerjaan/sekolah : JL. TRUNOJOYO 16 JEMBER
Kode Pos : No. Telp. : 424121

7. Nama Pengampu *) :

8. No. Bukti diri (KTP/SIM) : 780811

Sebagai penabung saya bersedia mentaati ketentuan-ketentuan tabungan yang berlaku pada TABANAS BATARA.

Catatan :

*) Diisi nama wali penabung, apabila tabungan ini diperuntukan a/n orang lain

JEMBER 05 MARET 1999

Pengesahan
Pejabat Kantor Pos

[Signature]
Nippos :



Penabung

[Signature]

Contoh Tanda Tangan



Yang bertanda tangan dibawah ini

Nama : DIMA ARTHA PURA
Alamat : JL. GAJAH MADA : 84 JEMBER.
Kode Pos : 68100
Pekerjaan : PELAJAR

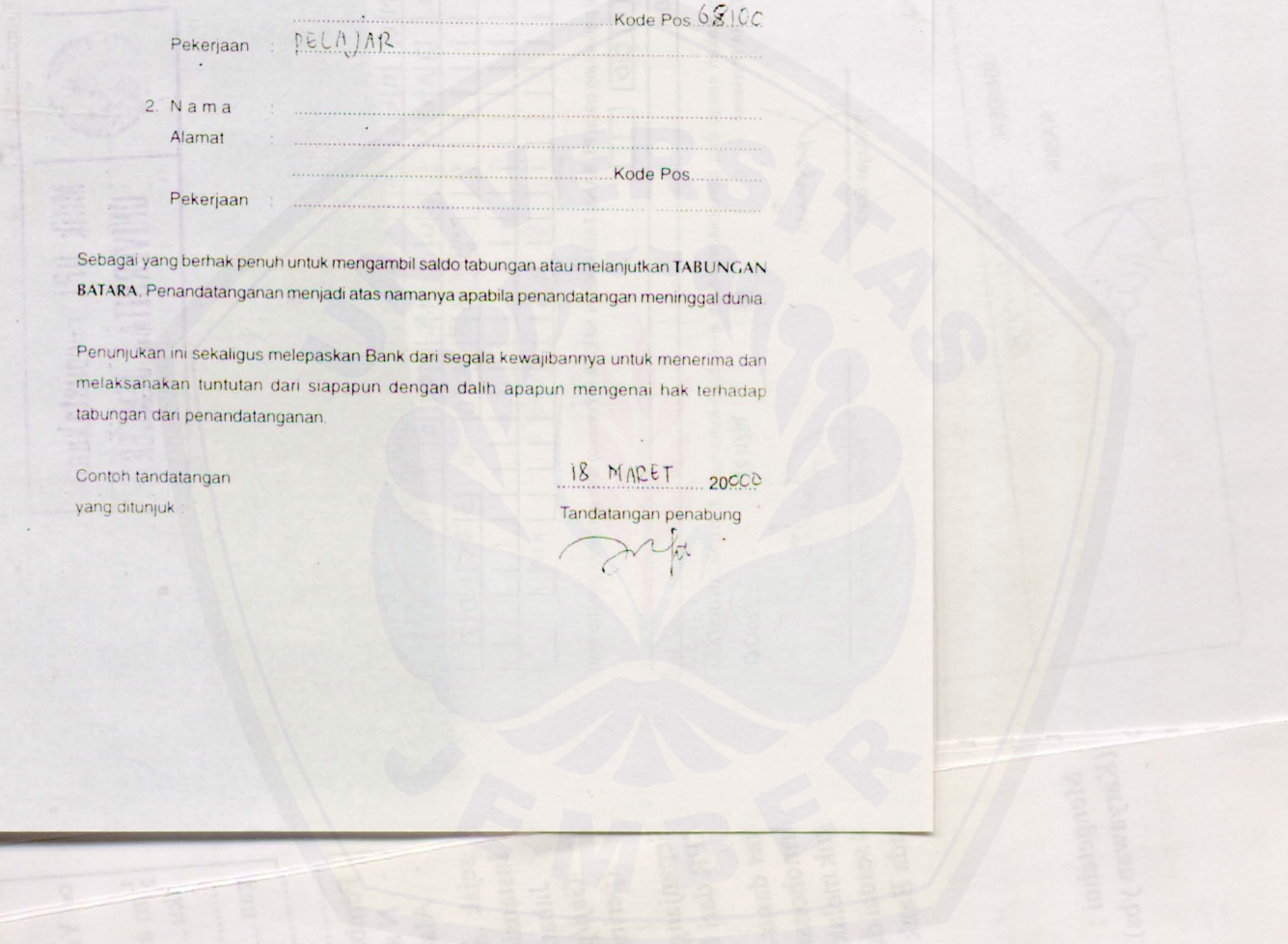
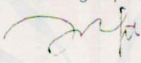
sebagai penabung TABUNGAN BATARA No. pada
PT. BANK TABUNGAN NEGARA (Persero) Kantor Cabang JEMBER
dengan ini menyatakan bahwa sebenarnya telah menunjuk :

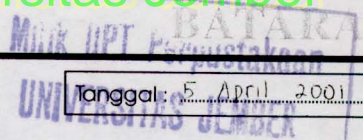
- 1. Nama : DIMA ARTHA PURA
Alamat : JL. GAJAH MADA RA JEMBER.
Kode Pos : 68100
Pekerjaan : PELAJAR
- 2. Nama :
Alamat :
Kode Pos :
Pekerjaan :

Sebagai yang berhak penuh untuk mengambil saldo tabungan atau melanjutkan TABUNGAN BATARA. Penandatanganan menjadi atas namanya apabila penandatanganan meninggal dunia

Penunjukan ini sekaligus melepaskan Bank dari segala kewajibannya untuk menerima dan melaksanakan tuntutan dari siapapun dengan dalih apapun mengenai hak terhadap tabungan dari penandatanganan.

Contoh tandatangan
yang ditunjuk : 18 MARET 2000
Tandatangan penabung





Cabang : JEMBER

Tanggal : 5 April 2001

SLIP PENABUNGAN

Nomor Rek. : 030 1 13145 3 0023646 0
Atas Nama : RIRIH HANAYANI
Terbilang : setatus limo puluh ribu rupiah

Teller	Tanda tangan Nasabah
Vany	

Rp. 150000,

FORM BDA/S. 01

Cabang : JEMBER

Tanggal : 10 Mei 2001

SLIP PENGAMBILAN

Nomor Rek. : 030 1 0013232 0
Atas Nama : Yulia Rahmawati
Terbilang : Tujuh puluh lima ribu rupiah

Teller	Tanda tangan Nasabah
Vany	

Rp. 75000,

FORM BDA/S. 02

Digital Repository Universitas Jember



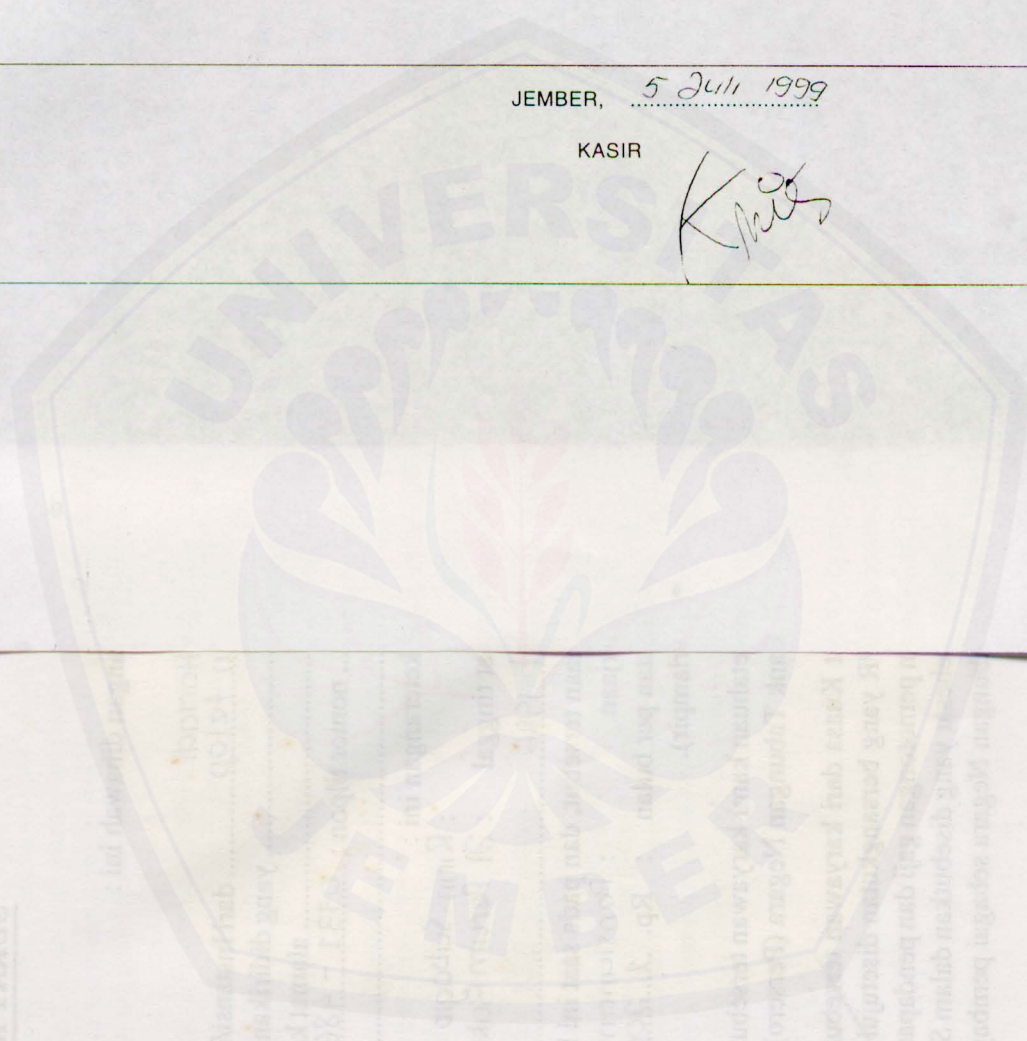
DITERIMA DARI : Amir Buchori
 Nomor Debitur : 68122.K 00002
 Nama Debitur : M. Badrus Salam
 Proper :
 Angsuran bulan : Juli
 Jumlah : Rp. 6.420.000

ALAMAT : Jl. Kalimantan 10
 Jember.

JEMBER, 5 Juli 1999

KASIR

FORM TPA-8/KOL



SURAT KETERANGAN

[Faint, mostly illegible text from the reverse side of the document, including a large 'UNIVERSITAS JEMBER' watermark.]

Jember, 5 Juli

Diisi dan ditanda-tangani oleh pemohon yang menyetujui Ketentuan dan Syarat-Syarat didalam Surat Penegasan ini :

SURAT PERNYATAAN DAN KUASA

Yang bertanda-tangan dibawah ini :

Nama : I. (Pemohon) . Zakky MUKTOMAR 2 (Suami/Istri)
 Pekerjaan : I. Karyawan Bank Lippo 2
 Alamat : Jl. Diponegoro 33-34 Jember

Setelah mempelajari ketentuan dan syarat didalam Surat Penegasan Persetujuan Penyediaan Kredit diatas, dengan ini :

I. Menyatakan :

1. Menyetujui sepenuhnya untuk menggunakan fasilitas KPR yang disediakan oleh PT. Bank Tabungan Negara (Persero) didalam Surat Penegasan diatas, sesuai dengan syarat dan ketentuan PT. Bank Tabungan Negara (Persero)

2. Jumlah KPR yang kami ambil kami gunakan sebagai berikut :

a. Jumlah kredit : Rp.

b. Jangka waktu : 10 tahun

c. Untuk pembelian rumah sebagai berikut :

c.1. Nama developer : SURISNA PANGGABEAN

c.2. Lokasi rumah : Jl. Sriya Multi Blok FF NO : 29 Jember

c.3. S.P.P. B.T.N. :

c.4. Tipe : 36 harga : Rp.

c.5. No. Blok/Kapling : FF

c.6. Pada saat ini tingkat pembangunan rumah telah mencapai :
Pertengahan Maksimal

c.7. Diperkirakan selesai dibangun : akhir November 1998

II. Memberikan Kuasa sepenuhnya kepada PT. Bank Tabungan Negara (Persero) untuk mencairkan Buku Tabungan BATARA kami No. 29.1130024 sejumlah yang diperlukan untuk pembayaran uang muka dan biaya-biaya pemrosesan sesuai dengan ketentuan yang berlaku, Buku Tabungan BATARA asli kami lampirkan bersama ini/akan kami sampaikan pada saatnya.

Surat pernyataan ini kami buat dengan kesadaran tanpa adanya paksaan dari pihak manapun juga.

Mengetahui, menyetujui dan ikut bertanggung jawab atas penggunaan KPR sesuai dengan ketentuan dan syarat dalam surat ini (suami/istri pemohon)

Jember , 8 Agustus 1998

Pemohon KPR

Zakky

Meterai
Rp. 1.000,-

Diisi Bank :

1. Agenda penerimaan :

2. Kelengkapan data :

3. Catatan :

Lembar ke satu : Bendaharawan/Pemotongan gaji
 Lembar ke dua : PT. Bank Tabungan Negara (Persero)
 Lembar ke tiga : Arsip (untuk yang bersangkutan)

KUASA PEMOTONGAN GAJI/PENSIUN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : ABDUL MU'IN
 Jabatan/Pensiun *) : ABRI
 Tempat pekerjaan/Kas Negara : JEMBER
 NIP/NRP/Buku Pembayaran Pensiun *) :
 Tempat tinggal : Jl. Panjaitan 10 Jember.

dalam rangka memenuhi kewajiban angsuran bulanan saya atas Kredit Pemilikan Rumah yang saya terima dari PT. Bank Tabungan Negara (Persero) dengan ini memberikan Kuasa sepenuhnya kepada :

Bendaharawan/Pembayar Gaji/Pensiun *) pada Kantor/Kas Negara *)
Jember

atau Wakilnya/Pejabat lain yang ditunjuk khusus untuk :

- Melakukan pemotongan atas Gaji/Pensiun *) dan/atau penghasilan saya lainnya apa pun di Instansi/Kas Negara *)

setiap bulannya minimal : Rp. 780.000

Mulai bulan pada saat dimulainya kewajiban angsuran bulanan.

- Menyetorkan jumlah yang dipotong dari Gaji/Pensiun *) dan/atau penghasilan saya tersebut diatas kepada PT. Bank Tabungan Negara (Persero) guna memenuhi kewajiban angsuran bulanan saya sesuai dengan perjanjian Kredit yang saya tanda-tangani dengan PT. Bank Tabungan Negara (Persero).

- Melakukan pemotongan atas Gaji/Pensiun dan/atau penghasilan saya lainnya apapun di Instansi/Kas Negara setiap tahun sekali (setelah ada pemberitahuan dari PT. Bank Tabungan Negara (Persero), untuk memenuhi kewajiban pembayaran premi asuransi kebakaran dan resiko-resiko lainnya ; besarnya jumlah potongan untuk pembayaran premi asuransi setiap tahun selama jangka waktu kredit, akan ditentukan kemudian sesuai dengan perhitungan premi asuransi yang berlaku dalam tahun yang bersangkutan.

Surat Kuasa ini tidak akan dan tidak dapat ditarik kembali dan hanya akan berakhir setelah jumlah hutang saya kepada PT. Bank Tabungan Negara (Persero) yang timbul dari Perjanjian Kredit yang bersangkutan saya lunasi seluruhnya.

Yang menerima Kuasa,

Yang memberi Kuasa,
 Meterai Rp. 2.000,-

(ABDUL MU'IN)
 ABDUL MU'IN

(.....)

Mengetahui :
 Pimpinan Instansi

(MOTIAWAR)
 MOTIAWAR

RAT KEPADA KEPALA DESA

20 September 1995

Kepada Yth.
Kepala Desa.
Tempat Tinggal Sdr.

ormat,

ari warga Desa / Kelurahan yang namanya tersebut diatas kami terima permohonan Kredit. Dalam rangka pemrosesan permohonan tersebut, dengan ini kami mohon bantuan Saudara untuk mengisi dan menandatangani Bagian III dari formulir ini sesuai dengan ya yang Saudara ketahui.

rima kasih atas bantuan Saudara.

PT. Bank Tabungan Negara (Persero)

PMOHONAN KEPADA KEPALA DESA (Diisi oleh pemohon kredit)

alam rangka pemrosesan permohonan Kredit yang kami ajukan kepada PT. BTN (Persero) dengan ini kami menyetujui sepenuhnya ohon kepada Bapak untuk mengungkapkan data / keadaan kami sebagai warga Desa / Kelurahan sesuai dengan keadaan narnya / yang Bapak ketahui.

A WARGA : INDONESIA 3. PEKERJAAN : WIRASWASTA
AT TINGGAL : KEMUNG JEMBER 4. TANDA TANGAN : [Signature]

TERANGAN/DATA YANG DAPAT DIKETAHUI MENGENAI WARGA TERSEBUT DIATAS.

DATA KEPENDUDUKAN WARGA TERSEBUT		PEKERJAAN	
AI TINGGAL DI DESA / RAHAN	SUKA MAJU KEMUNG	1. PEKERJAAN YBS. ADALAH SEBAGAI	WIRASWASTA
MAT		2. TEMPAT USAHA YBS. BERADA DI	
K.T.P.	42103	3. USAHA YBS.	CUKUP MAJU <input checked="" type="checkbox"/> KURANG MAJU <input type="checkbox"/> TAK DIKETAHUI <input type="checkbox"/>
AH YANG DIHUNI	MILIK SENDIRI	4. PERKIRAAN PENGHASIL- AN BERSIH RATA2/BLN	Rp. 500.000
DAPAT/CATATAN ME- NAI WARGA TERSEBUT		5. APAKAH USAHA YBS.	ADA IJIN RESMI <input checked="" type="checkbox"/> TANPA IJIN <input type="checkbox"/>

KELURAHAN : KEMUNG	PEJABAT KELURAHAN YANG DAPAT DIMINTA KETERANGAN MENGENAI PERMOHONAN TSB.	KEPALA DESA YBS. NAMA : Subagyo
KANTOR : Jl. Dharma Kemung	NAMA : Hari Sutarno	TANDA TANGAN DAN CAP DINAS
	JABATAN :	DITANDATANGANI
	TELP.	TGL. 20/9/95



PT. BANK TABUNGAN NEGARA (Persero)

Digital Repository Universitas Jember

I. SURAT KEPADA PIMPINAN INSTANSI / PERUSAHAAN PEMOHON

.....
 Kepada Yth.
 Pimpinan Instansi / Perusahaan
 Tempat Bekerja Sdr.

Dengan hormat.

Dari karyawan saudara tersebut diatas kami terima permohonan Kredit. Dalam rangka pemrosesan permohonan Kredit tersebut, dengan ini kami mohon bantuan Saudara untuk :

1. Mengisi dan menanda - tangani Bagian III dari formulir ini.
2. Pada saatnya, apabila pemohon Kredit disetujui, atas dasar Kuasa karyawan tersebut melakukan pemotongan gaji/penghasilan karyawan tersebut sebagai pembayaran angsuran atas Kreditnya.

Terima kasih atas bantuan Saudara

PT. Bank Tabungan Negara (Persero)

II. PEMOHON / KUASA KARYAWAN KEPADA PIMPINAN INSTANSI / PERUSAHAAN

Dalam rangka pemrosesan permohonan Kredit yang kami ajukan kepada PT. BTN (Persero). dengan ini kami menyetujui sepenuhnya dan memohon kepada Bapak untuk mengungkapkan data-data mengenai status kepegawaiannya dan gaji / Penghasilan kami sesuai dengan data dan catatan yang ada di instansi / perusahaan.

NAMA KARYAWAN / PEMOHON BAGIAN NO. INDUK PEGAWAI TANDA TANGAN

Zainal Abidin Spekulasi 131 222 906 *Zainal Abidin*

III. DATA KEPEGAWAIAN DAN RINCIAN GAJI/PENGHASILAN KARYAWAN TERSEBUT DIATAS DIISI DAN DITANDA-TANGANI PIMPINAN INSTANSI/PERUSAHAAN.

DATA KEPEGAWAIAN		RINCIAN GAJI / TUNJANGAN DSB.	
1. MULAI BEKERJA	April 200 1988	1. GAJI POKOK	Rp.
2. PANGKAT SAAT INI	.....	2. TUNJANGAN TETAP	Rp.
3. JABATAN SAAT INI	.....	3. GAJI THP (BRUTO)	Rp.
4. USIA PENSUIN	57 tahun	4. JASA PRODUKSI/BONUS PER	Rp.
5. TANGGAL LAHIR	.....	5. POTONGAN GAJI UTK ANGSURAN	Rp.
6. KONDUITE	.....	6. BESARNYA PENSUIN/BLN (PERKIRAAN)	Rp.
7. FASILITAS YG DIPEROLEH DARI PERUSH/DINAS	RUMAH <input type="checkbox"/> MOBIL <input type="checkbox"/> ASTEK <input type="checkbox"/>	7. LUM SUM JAMINAN HARI TUA (PERKIRAAN)	Rp.
8. NAMA ATASAN LANGSUNG	.....	8. PENDAPATAN LAIN-LAIN	Rp.
TLP.	.....	
MENURUT PENGETAHUAN SAUDARA KARYAWAN TERSEBUT MEMILIKI <input type="checkbox"/> TAK MEMILIKI RUMAH SENDIRI <input type="checkbox"/>			
APABILA KARYAWAN TERSEBUT MENGHUNI RUMAH DINAS, SETELAH YANG BERSANGKUTAN MEMBELI RUMAH DENGAN KPR-PT BTN (Persero) APAKAH TETAP DIPERKENANKAN MENGHUNI RUMAH DINAS : YA <input type="checkbox"/> TIDAK <input type="checkbox"/>			
APAKAH PERSH / INSTANSI MEMBANTU UANG MUKA/ANGSURAN : TIDAK <input type="checkbox"/> YA <input type="checkbox"/> SEBESAR Rp. Rp.			
APAKAH PERSH / INSTANSI : BERSEDIA <input checked="" type="checkbox"/> TIDAK BERSEDIA <input type="checkbox"/> MENJAMIN PEMBAYARAN ANGSURAN MEMOTONG GAJI BULANAN <input type="checkbox"/> UNTUK DISETOR KEPADA PT. BTN (Persero)			
NAMA INSTANSI / PERUSAHAAN	.....	PEJABAT YANG MENANDA-TANGANI UNTUK INSTANSI / PERUSAHAAN :	.....
ALAMAT KANTOR	.....	N A M A :	.....
		JABATAN :	..... TLP.
		TANDA TANGAN DAN CAP PERUSAHAAN / DINAS	.....
		DITANDA-TANGANI TANGGAL	.....

FORM. 1-1/KRP-90 : DIGUNAKAN UNTUK PEMOHONAN BERPENGHASILAN TETAP.

I. PETUNJUK PENGISIAN FORMULIR

KETERANGAN MENGENAI RUMAH DAN PENJUAL RUMAH / DEVELOPER YANG AKAN DIKAITKAN DENGAN KREDIT

1. Bagian II, diisi dan ditanda-tangani oleh pemohon kredit sebagai surat pengantar kepada developer / penjual rumah
2. Bagian III, diisi dan ditanda-tangani oleh developer / penjual rumah disertai pernyataan persetujuan untuk melaksanakan ketentuan-ketentuan / syarat-syarat yang berlaku di BTN, bagi developer / penjual rumah dengan dukungan Kredit-BTN

II. DIISI OLEH PEMOHON

Dalam rangka memenuhi persyaratan pemohon kredit-BTN yang apabila disetujui akan kami gunakan untuk membeli rumah dari Saudara, dengan ini kami minta kesediaan Saudara untuk mengisi bagian III dari formulir ini sesuai dengan keadaan yang sebenarnya termasuk menanda-tangani pernyataan persetujuan atas syarat dan ketentuan yang ditetapkan oleh BTN yang berlaku apabila Saudara menjual rumah dengan pembayaran dari kredit yang kami terima dari BTN.

NAMA DEVELOPER / PENJUAL RUMAH

Hasan Basri
ALAMAT : *jl. Pungguran 20*
Dembar

TIPE YANG AKAN DIBELI

RIS
BELUM SUDAH
MEMILIH :
BLOK : *A* NO *10*

PEMOHON / CALON PEMBELI

- NAMA : *Elli Rahmawati*
- ALAMAT : *jl. Pura Tendaan 48 2 br*
- TANDA-TANGAN : *Emd.*
- TANGGAL : *2 Agustus 1998*

III. DIISI OLEH DEVELOPER / PENJUAL RUMAH

Yang bertanda tangan dibawah ini :

- Nama : *Hasan Basri* selaku : *Karyawan bank EXIM*
- dari : alamat : *jl. Pungguran 20 2 BR*

dengan ini menyatakan hal-hal sebagai berikut :

1. Kami bersedia untuk apabila pemohon kredit tersebut diatas disetujui oleh BTN menjual kepada pemohon kredit tersebut rumah (dan tanahnya) sebagai berikut :
 - a. Tipe rumah *RIS* luas bangunan m2, luas tanah m2, terletak di *Mukhasan*
 - b. Hak tanah pada saat ini atas nama *Safit* selama tahun
 - c. Harga jual Rp. termasuk : sertifikat hak a.n. pembeli
PPN IMB , Sumbungan listrik watt air bersih berupa
 - d. Keadaan bangunan pada saat ini :
rumah baru siap dihuni dengan fasilitas , masih belum dilengkapi sedang dibangun, kondisi , rumah lama siap huni rumah lama memerlukan perbaikan rumah lama dihuni rumah dibangun / mulai dihuni tahun
 - e. Terlampir kami sampaikan data-data mengenai rumah tersebut, sebagai berikut :
copy IMB , copy sertifikat hak tanah / bukti pemilikan tanah , gambar situasi setempat

2. Kami menjamin bahwa bangunan rumah tersebut dibangun dengan cara dan menggunakan bahan-bahan bangunan yang memenuhi standard, syarat dan ketentuan teknis bangunan yang berlaku di Indonesia.
3. Kami menjamin bahwa perletakkan, status tanah dan pembangunan rumah tersebut dilakukan dengan mematuhi semua ketentuan dan hukum yang berlaku serta bebas dari sengketa dan bebas dari ikatan jaminan hutang piutang, sehingga kami bersedia untuk dituntut dan / atau mengganti kerugian yang timbul apabila ada tuntutan pihak lain sehingga menimbulkan kerugian pihak pembeli dan / atau BTN.
4. Kami menyetujui dilakukannya pemeriksaan / penilaian atas keadaan rumah tersebut oleh BTN atau pihak yang ditunjuk BTN dalam rangka menilai kelayakan rumah tersebut sebagai jaminan atas kredit yang diberikan kepada pembeli dan untuk itu kami menyetujui dan mempersilahkan BTN atau pihak yang ditunjuk untuk memeriksa halaman dan bangunan rumah serta untuk mendapatkan keterangan-keterangan yang diperlukan dari kami atau pihak lain mengenai status keadaan dan nilai rumah tersebut.
5. Kami menyetujui dan bersedia memenuhi pengenaan biaya seperti biaya penilaian (biaya appraiser), imbalan pemrosesan dan pengenaan penahanan dana-dana jaminan (jaminan kelayakan konstruksi, jaminan penyelesaian sertifikat hak tanah) sebesar, dalam jangka waktu serta dengan cara pencairan sesuai dengan yang berlaku di BTN.
6. Kami menyetujui untuk pada saatnya menerbitkan Standing Instruction kepada BTN dalam rangka pembayaran harga rumah dari realisasi kredit kepada pembeli.
Kami menyetujui dan menjamin bahwa Standing Instruction kami terbitkan tersebut adalah syah dan sepanjang BTN memenuhi Standing Instruction tersebut kami sepenuhnya membebaskan BTN dari tuntutan atau keterlibatan apapun yang mungkin timbul dari pihak manapun atas pembayaran tersebut.
Semua hubungan, kerjasama yang kami lakukan dengan pihak lain dalam pengadaan dan penjualan rumah tersebut adalah sepenuhnya menjadi tanggung jawab dan urusan kami sendiri.

Jember, 21 Mei 1996.

Developer / Penjual rumah.

MATERAI
Rp. 2.000,-

Keterangan : Harap dibubuhi tanda-tangan di atas materai cukup, jabatan dan cap perusahaan.

SURAT KETERANGAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Slamet Hariadi
Karyawan tetap dari Instansi/Perusahaan Air minum
yang didirikan sejak 10 Januari 1985
alamat kantor Jl. Trunojoyo 86 Jember
nomor tilpon : 0331 - 486350 NPWP :

Pembawa surat keterangan ini :

Nama : Ririn Subagio
Alamat tempat tinggal : Jl Perum Bukit Parmai H 17 Jember

sejak 2 Maret 1986 sampai saat ini adalah karyawan/bekerja di
Instansi/Perusahaan tersebut, dan pada saat ini berkedudukan sebagai berikut :

Jabatan/pekerjaan : Pensiunan ABRI
Gaji/pendapatan per bulan : Rp. 1.200.000
(perincian terlampir).

Sepanjang pengetahuan kami karyawan tersebut tidak memiliki rumah sendiri dan belum pernah mendapat KPR dari PT. Bank Tabungan Negara (Persero).

Atas dasar Surat Kuasa dari karyawan tersebut, yang tembusannya kami lampirkan bersama ini, apabila permohonan KPR yang bersangkutan disetujui oleh PT. Bank Tabungan Negara (Persero), kami bersedia untuk melakukan pemotongan gaji dan pendapatan lain karyawan tersebut di Instansi/Perusahaan tersebut di atas sesuai dan sebesar yang disebutkan dalam Surat Kuasa yang bersangkutan untuk selanjutnya disetorkan kepada Bank Tabungan Negara sebagai pembayaran angsuran bulanan atas KPR tersebut.

Mengetahui :
Karyawan ybs).

Jember, 2 April 19 2000

Nama : Slamet Hariadi
Jabatan : karyawan tetap PDAM